

מכרז מספר 07/2025 לקבלת הצעות לשירותי ניהול תכנון וביצוע ופיקוח על הביצוע

מסמך א': הזמנה להציע הצעות

1. מועצה מקומית קרני שומרון (להלן: "המועצה"), "המזמין", מזמינה בזאת הצעות למתן שירותי ניהול, תיאום, בקרת תכנון ופיקוח על ביצוע עבודות פיתוח תשתיות במועצה, הכל על פי הדרישות המפורטות בתנאי המכרז, החוזה ונספחיו (להלן: "השירותים")
2. ניתן לרכוש את מסמכי המכרז באתר הרשות, וזאת תמורת תשלום סך של 1,500 ₪, אשר לא יוחזרו בשום מקרה לרבות במקרה של ביטול המכרז. רכישת מסמכי המכרז כאמור לעיל הינה חובה ומהווה תנאי להגשת הצעה ואת העתק הקבלה עבור הרכישה יש לצרף למסמכי המכרז בעת הגשת ההצעה.
3. **מפגש מציעים יתקיים בתאריך 6.08.25 בשעה 12:30**, בחדר הישיבות במשרדי הרשות. **השתתפות במפגש מציעים הינה חובה**. מטרת המפגש הנה, בין היתר, לאפשר מענה על שאלות שיתעוררו בעקבות עיון במסמכי המכרז.
4. ניתן לשלוח שאלות ו/או בקשות הבהרה עד לא יאוחר מיום **10.08.25** שעה 10:00, לידי גב' יעלה קונס באמצעות דוא"ל: yeela@kshomron.co.il יש לוודא קבלת המסמך בדוא"ל או בטלפון מס' 09-7940343 באחריות הפונים לוודא כי שאלותיהם הגיעו ליעדן במועד. תשובות לשאלות ולהבהרות יישלחו בדוא"ל למציעים אשר השתתפו בסיום המציעים וזאת עד ליום **12.08.25** בשעה 16:00.
5. **ההצעה תוגש ב- 1 עותק מקורי קשיח (מודפס)**, כרוכים או ערוכים בקלסר אשר יכיל את מסמכי המכרז החתומים במקור ושיוכנס לתוך מעטפה אטומה עליה יצוין: "מכרז פומבי מס' 07/2025 חל איסור מוחלט לציין שם המציע, או פרטים מזהים כלשהם.
6. על המציע להגיש הצעתו במסירה ידנית לתיבת המכרזים המוצבת במשרדי המועצה ביום **17.08.25** עד השעה **14:30** בלבד. משלוח ההצעה בדואר או בכל דרך אחרת ו/או לאחר המועד הנ"ל, תביא לפסילת ההצעה.
7. הוראות מפורטות נוספות מצויות במסמכי המכרז.
8. מובהר, כי המועצה רשאית על פי שיקול דעתה הבלעדי לבטל את המכרז בכל עת ומכל סיבה שהיא. אין המועצה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא והיא רשאית להוציא אל הפועל רק חלק מההצעה ולפצל את הזכייה בין מספר מציעים, והכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.
9. יובהר כי בחירה והתקשרות עם המציע הזוכה, אין משמעותו צו התחלת עבודה לביצוע העבודות נשוא מכרז זה. צו התחלת עבודה יינתן בנפרד.
10. הוראות המכרז מנוסחות מטעמי נוחות בלשון זכר/ נקבה, אך מתייחסות ל-2 המינים כאחד.

בכבוד רב,

מועצה מקומית קרני שומרון

1. כללי :

- 1.1. להלן תיאור הפרויקט תוך הדגשת מהות השירותים הנדרשים מאת הזוכה, פרויקטים שונים בתחומי הבניה התשתיות הפיתוח בכלל הישוב, לרבות הרחבות עתידיות.
- 1.2. נתוני הפרויקטים המפורטים לעיל הינם להתרשמות בלבד, הנתונים עשויים להשתנות מסיבות שונות ואין בהם כדי לחייב את המועצה בכל צורה שהיא או להטיל על מי מהם אחריות כל שהיא.
- 1.3. המועצה רשאית להוסיף מתחמים באותם תנאים על פי שיקול דעתה הבלעדי ובהתאם לדין.
- 1.4. המועצה מעוניינת לבחור בזוכה אחד למתן השירותים אשר ישמש כ"חברה המנהלת" (להלן: "החברה המנהלת"). יחד עם זאת, היא שומרת על זכותה לבחור יותר מזוכה אחד ולפצל את השירותים ו/או להזמין חלק מהשירותים ו/או לממש את ההצעה בחלקים/שלבים, והכל לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט וללא צורך בנימוק החלטתה.
- 1.5. הזוכה במכרז ייבחר על פי אמות מידה המשלבות בין שיעור שכר הטרחה המבוקש על ידו (30%) ובין הערכת איכות ההצעה, ובכלל זה: המציע, ניסיונו, צוות המקצועי המוצע, כישוריהם, ניסיונם ומידת התאמתם הצפויה למילוי המטלות המפורטות בפנייה זו (70%) הכל כקבוע במסמכי המכרז.
- 1.6. המועצה אינה מתחייבת לבחור בכל הצעה שהיא. המועצה תהא רשאית לבטל את המכרז בכל שלב ככל שלא הוכרז זוכה. כמו כן, המועצה רשאית להרחיב או לצמצם את היקף המכרז ו/או העבודה או לבטלה מסיבות ארגוניות, תקציביות או אחרות, וזאת גם לאחר שיוכרז על הזוכה במכרז, במקרה זה תימסר הודעה מתאימה למציעים.
- 1.7. מובהר בזאת, כי הפרויקטים ממומנים על ידי רמ"י ו/או משב"ש ו/או משרד הפנים וגורמים אחרים נוספים (להלן: "גורמי חוץ") והעברת התמורה לזוכה הינה בכפוף לקבלת הכספים מגורמי החוץ, ולזוכה לא תהיינה כל טענות או דרישות או תביעות כלשהן כנגד המועצה ככל שלא יתקבל המימון מגורמי החוץ ו/או חלקו מכל סיבה שהיא.

2. מהות השירותים :

- 2.1. כלל השירותים והמטלות נשואי מכרז זה מפורטים בנספח מסמכי המכרז, לרבות הסכם התקשרות ומפרט שירותים, ובכלל זה, בין היתר:
 - 2.1.1. ניהול ותאום הנדסי מלא, הכנה וניהול לוחות זמנים בשיטת גאנט וניהול סיכונים.
 - 2.1.2. אחריות על אכיפת בטיחות בעבודות הפיתוח במתחמים. הזוכה נדרש לוודא עמידה בהוראות הבטיחות וכללי הבטיחות, לרבות בטיחות בעבודה ובטיחות כללית בהתאם להתחייבויותיהם של בעלי המקצוע ו/או קבלנים או כל גורם שיועסק במתחמים ובהתאם לכל דין.
 - 2.1.3. ניהול ותיאום עם ובין כל הגורמים הרלבנטיים לחיבור המתחמים לכלל מערכות התשתית הקיימות והמתוכננות, הטמעה, בדיקה, קבלה, טיפול בנתונים ממערכת הבטחת איכות בה תעשה שימוש המועצה.
 - 2.1.4. ניהול, ליווי והכנת התכנון המפורט לביצוע, הכנת החומר הנדרש למכרזי ביצוע עבודות פיתוח, בדיקתו ואישורו.
 - 2.1.5. ניהול, תיאום ופיקוח צמוד על ביצוע עבודות הפיתוח הכללי במתחמים על כל מקצועות מים ביוב חשמל ניקוז תקשורת ועוד, כולל עבודות עפר במגרשים למבני חינוך וציבור שיבוצעו לאחר קבלת תכניות הבינוי מאושרות ע"י המועצה.
 - 2.1.6. ניהול בקרה ופיקוח על הזמנות לגורמי חוץ או גורמים שונים לפי הנחיות המועצה.
 - 2.1.7. ניהול, בקרה ופיקוח על עבודות הבנייה, ריכוז חומר לשיווק מתחמי הבנייה למגורים.
 - 2.1.8. מעקב, אחר ניהול יומני העבודה עם היוזמים במתחמים ודיווח עיתי אחר השלבים בבניית מתחמי הבנייה למגורים.
 - 2.1.9. תאום ופיקוח עליון על עבודות קבלנים חיצוניים כגון: חברת חשמל, בזק, טל"כ, רשות העתיקות וכו' וכל אחד מהאחרים שעובדים באזורי עבודות הפיתוח של המנהלת/מועצה.
 - 2.1.10. מסירת עבודות הפיתוח לתחזוקה ע"י המועצה וכל הנחוץ להשלמת הפרויקטים ומסירתם (כולל ליווי תקופת הבדק ע"פ כל דין).

- 2.1.11. טיפול בחשבונות הקבלנים והספקים לרבות אישור החשבונות הסופיים וליווי תביעות, לרבות הליכים משפטיים, ככל שיהיו.
- 2.2. הזוכה יידרש לספק שירות של ניהול התכנון באופן מלא כולל ניהול תכנון סטטוטורי ככל ונדרש, ניהול תכנון מפורט וכיו"ב.
- 2.3. על הזוכה לעבוד בשיתוף פעולה מלא עם צדדי ג', לרבות קבלנים ו/או נותני שירותים אחרים מטעם המועצה.
- 2.4. הזוכה יפעל על פי נהלי המועצה ומדיניותה ויהא כפוף ישירות למהנדס המועצה.
- 2.5. הזוכה ינהל את תקציב הפרויקט, וכל חריגה מן המסגרת התקציבית שבחווזה תהיה טעונה את אישור מורשה החתימה של המועצה.
- 2.6. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, יובהר ויודגש כי הזוכה יהא זכאי לתשלומים רק עבור שירותים שסיפק בפועל.
- 2.7. הזוכה במכרז יבצע את תפקידיו באמצעות עובדיו ונותני שירותים עצמאיים שיועסקו על ידו. לזוכה תהיה אחריות כוללת למתן השירותים, כולל אחריות על עובדיו וקבלני משנה, לרבות הצוות המקצועי שהוצע על ידו כחלק מהצעתו במכרז זה.
- 2.8. בכלל השירותים שיידרשו מהזוכה יהיו גם ביצוע כל התיאומים הנדרשים למגרשים שייבנו ע"י אחרים שאינם מיועדים עבור יחידות דיור ו/או מסחר, כדוגמת מבני ציבור וכיו", הכל כפי המפורט בנספח השירותים של החווזה. עבור שירותי התיאומים כאמור לא ישולם בנפרד, אלא הם כלולים בשכר הטרחה.
- 2.9. מובא לידיעת המציעים כי הפרויקט יופעל במתכונת של משק כספי סגור, כלומר העבודות יבוצעו על ידי המועצה תוך גביית מלוא הוצאות הפיתוח מחברות הבנייה / הקבלנים / הזימים על ידי רמ"י ו/או משרד הבינוי והשיכון. לצורך כך יידרש ביצוע פעולות נוספות לרבות ביצוע אומדנים, תחשיבים, מאזנים וכיו" כמפורט בנספח השירותים. ביצוע פעולות אלו כלול במטלות הזוכה והן נכללות במסגרת שכר-הטרחה שיוצע על ידו.

3. תנאי ההתקשרות:

3.1. תקופת ההתקשרות:

- 3.1.1. צו התחלת עבודה יימסר תוך 7 ימים ממועד חתימת החווזה, אלא אם קבעה המועצה מועד מאוחר יותר.
- 3.1.2. משך תקופת ההתקשרות הינו ממועד חתימת ההסכם ע"י מורשי החתימה של המועצה ולמשך כל תקופת ביצוע הפרויקט/ים.
- 3.1.3. חרף האמור לעיל, אין לזוכה במכרז זה זכות קנויה לספק את השירותים למשך כל חי הפרויקט/ים. המועצה תהא רשאית להחליט על ביטול ההתקשרות או הקטנת היקפי השירותים או קבלת חלק מהשירותים בלבד וכן תהא רשאית להחליט על דחיית ביצוע השירותים או חלקם למועד מאוחר יותר, או על הפסקות במתן השירותים, אף לפרקי זמן משמעותיים, הכל בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי ועל פי צרכיה ותקציבה. אם תבוטל ההתקשרות או יוקטנו היקפי השירותים לפי החווזה או יידחו השירותים או חלקם, מכל סיבה, בהתאם לצרכי המועצה ולפי שיקול דעתה הבלעדי, כמפורט בהוראות החווזה, לא תהיינה מצד הזוכה טענות כל שהן בעניין זה כלפי המועצה והזוכה לא יהיה זכאי לפיצוי כל שהוא מעבר לפיצוי הקבוע בחווזה.
- 3.1.4. אופן ההתקשרות – תהיה ישירות עם המציע הזוכה עפ"י חווזה ותנאי המועצה ועפ"י הצעת המחיר הקבועה במכרז זה.
- 3.1.5. מובהר בזאת כי התשלום לזוכה כפוף לקבלת הרשאה תקציבית מאושרת.

3.2. כוח אדם מינימלי :

3.2.1. לצורך מתן השירותים וביצוע המטלות המפורטות במסמכי המכרז מתחייב הזוכה להעסיק כוח אדם מקצועי, מיומן כפי שנדרש בתנאי הסף וכפי שמפורט בנספח ב' לחוזה.

3.3. מערכת לניהול פרויקטים :

3.3.1. לצורך מתן השירותים וביצוע המטלות המפורטות במסמכי המכרז מתחייב הזוכה להפעיל מערכת לניהול פרויקטים, מידע הנדסי, ניהול משימות ומעקב החלטות של חברת רמדור או דקל או שווה ערך מאושר (להלן: "המערכת"), ובמידת הצורך לרכוש רישיונות לשם כך.

3.4. תשלום תמורה לזוכה :

3.4.1. תשלום התמורה לזוכה כמוגדר בנספח ג' לחוזה .

4. מסמכי המכרז :

4.1. המסמכים מפורטים מטה, מהווים את מסמכי המכרז (להלן: "מסמכי המכרז"), כדלקמן :

- | | |
|-----------|--|
| מסמך א' - | הזמנה להציע הצעות |
| מסמך ב' - | תנאים והוראות כלליות (מסמך זה) ; |
| | <ul style="list-style-type: none">• טופס מס' 1 - אישור הבנת תנאי ההזמנה וטופס הצעה ;• טופס מס' 2 - נוסח ערבות בנקאית (ערבות מכרז/הצעה) ;• טופס מס' 3 - תצהיר בדבר העדר עבירות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976 ;• טופס מס' 4 - אישור בדבר ניהול ספרים ודיווח לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו- 1976 ;• טופס מס' 5 - אישור רואה חשבון מטעם המציע ;• טופס מס' 6 - תצהיר בדבר ניסיון עבר של המציע ;• טופס מס' 7 - תצהיר בדבר ניסיון עבר של איש צוות מטעם המציע ;• טופס מס' 8 - תצהיר בדבר אי תשלום "דמי תיווך" ;• טופס מס' 9 - טופס פרטי חשבון בנק של המציע ;• טופס מס' 10 - הצהרה בדבר העדר ניגוד עניינים או קרבת משפחה ;• טופס מס' 11 - טבלת הערכת הצעות ;• טופס מס' 12 - תצהיר הליכים משפטיים בהם מעורב המציע. |
| מסמך ג' - | <u>חוזה התקשרות</u> ; |
| | <ul style="list-style-type: none">• נספח א' לחוזה - פירוט שירותים ומטלות ;• נספח ב' לחוזה - כוח אדם מינימלי ;• נספח ג' לחוזה - תשלומים לחברה המנהלת ;• נספח ד' לחוזה - התחייבות לשמירה על סודיות ;• נספח ה' לחוזה - הצהרה בדבר ניגוד עניינים ;• נספח ו' לחוזה - כתב ערבות ביצוע לקיום החוזה ;• נספח ז' לחוזה - דרישות לביטוח מקצועי ; |

4.2. מסמכי המכרז מפרטים את שלבי המכרז, התנאים להגשת ההצעה, את אופן הגשת ההצעה ואת אופן בחירת ההצעה הזוכה. על המציע לצרף את כל המסמכים הדרושים והמפורטים במסמכי

המכרז ולהשיבם למועצה כשהם חתומים על ידי המציע כנדרש, לרבות ערבות בנקאית בתוקף כמפורט להלן.

4.3. כותרות הסעיפים בכל מסמכי המכרז נועדו אך ורק לנוחות ולהתמצאות ואין לעשות בכותרות שימוש לצורכי פרשנות מסמכי המכרז.

4.4. על ועדת המכרזים ו/או כל היועצים ששימשו אותם לא תחול אחריות מכל מין וסוג שהוא בכל הנוגע לטעות ו/או אי דיוק ו/או השמטה שחלו במסמכי המכרז ו/או בכל הקשור למסמכי המכרז ו/או בכל הנוגע למידע שנמסר ו/או יימסר ו/או שהיה נגיש למציעים בכתב ו/או בעל פה במסגרת הליך המכרז.

5. תנאים מוקדמים לחתימת ההסכם בין המועצה לבין המציע הזוכה :

5.1. בתוך 7 ימים ממועד המצאת הודעת הזכייה לזוכה, ימסור הזוכה למזכירות המועצה את המסמכים הבאים :

5.1.1. ערבות ביצוע מקורית, בהתאם לנוסח המצורף למסמכי המכרז (טופס מס' 2). עם מסירת הערבות הנ"ל להנחת דעתה של המועצה, תוחזר לזוכה ערבות המכרז שהומצאה למועצה. ערבות הביצוע תשמש להבטחת הביצוע של מלוא התחייבויותיו של המציע שיזכה ותוחזר לו רק עם מילוי כל התחייבויותיו בהתאם לחוזה שבין הצדדים. באם לא תומצא ערבות כאמור, רשאית המועצה לחזור בה מהחלטתה על קבלת הצעה ולקבל הצעה של מציע אחר.

5.1.2. לוח זמנים ראשוני לאופן ביצוע העבודה/מתן השירותים, אשר ישמש כבסיס ללוח הזמנים המפורט (כהגדרתו בחוזה).

5.1.3. פרטי חשבון בנק להעברה התשלומים (טופס 10) .

5.1.4. אישור קיום ביטוחים כמוגדר במסמכי המכרז.

5.1.5. המציע שיזכה וכל אנשי הצוות מטעמו יידרשו לחתום על התחייבות לשמירה על סודיות ועל תצהיר הימנעות מניגוד עניינים המצורפים כנספחים לחוזה.

5.1.6. המציע מתחייב כי הוא וכל מי מטעמו יעמדו בכל התנאים בדבר היעדר ניגוד עניינים, כמפורט בחוזה ויחתום על התצהיר עפ"י דרישת המועצה.

5.1.7. להעביר את המסמכים הנוספים הנדרשים על פי הוראות המכרז, ככל ויש.

5.2. לא הגיש הזוכה את המסמכים המפורטים לעיל תוך התקופה הנקובה, תהא המועצה רשאית אך לא חייבת לבטל את זכיית המציע ולמסור על פי שיקול דעתה בלבד, את ביצוע העבודה לכל מציע אחר, ולא תהיה לזוכה כל טענה ו/או תביעה כנגד המועצה בשל כך. כן תהיה המועצה רשאית, במקרה זה, לחלט את הערבות הבנקאית שהגיש המציע יחד עם הצעתו, ומוסכם בין הצדדים כי גובה הערבות הוא הנזק המינימאלי שייגרם למועצה במקרה שכזה. זאת, מבלי שיהא בחילוט הערבות כדי למצות את זכותה של המועצה לתבוע מן המציע את הנזקים שנגרמו לה עקב אי מימוש הצעתו.

6. הוראות כלליות:

6.1. מסמכי המכרז

6.1.1. רכישת מסמכי המכרז תהיה בהתאם לאמור לעיל במסמך זה. רכישת מסמכי המכרז הנה תנאי להשתתפות במכרז, ועל כל מציע לצרף להצעתו אסמכתא בדבר רכישת מסמכי המכרז כאמור לעיל.

6.1.2. מעוניינים רשאים לעיין במסמכי המכרז במשרדי המועצה בשעות פעילותה.

6.1.3. זכויות היוצרים ומסמכי המכרז הם רכושה של המועצה והם נמסרים למציע לשם השתתפותו במכרז בלבד. אין לעשות במסמכי המכרז כל שימוש אלא למטרה זו.

6.1.4. למען הסר כל ספק, המועצה אוסרת על שימוש מכל סוג ומין שהוא במסמכי המכרז, חלקם או כולם, בין בשלמות ובין לשיעורין, אלא למטרות ההשתתפות במכרז זה.

6.1.5. מובהר ומודגש, כי המכרז הינו מכרז איכות ומחיר, הזוכה יבחר ע"פ מדדי איכות קבועים מראש שיבחנו ע"י ועדה מקצועית מטעם המזמין ושקלול של הצעת המחיר של המציע.

6.2. אישור הבנת תנאים

6.2.1. מציע אחראי לבדיקת מסמכי המכרז וכל התנאים והנסיבות העשויים להשפיע על הצעתו ועל ביצוע הפרויקטים.

6.2.2. מציע יאשר בהתאם לנוסח האישור מצורף להזמנה זו, כי קיבל לידיו את מסמכי המכרז, קראם והבינם, וכי הוא מקבל על עצמו את תנאיהם ואת כל ההתחייבויות הגלומות בהם.

6.2.3. לא תישמע כל טענה של המציע באשר לאי הבנת תנאי המכרז והמציע לא יהיה רשאי לחזור בו מהצעתו כל עוד זו מוגדרת כתקפה על פי מסמך זה. חזר המציע מהצעתו מכל סיבה שהיא תהיה המועצה זכאית לכלל סעד העומד לה, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור - חילוט הערבות הבנקאית (כהגדרתה להלן).

6.3. שינוי תנאי המכרז

6.3.1. כל עוד לא נפתחה תיבת המכרזים, המועצה שומרת לעצמה את שיקול הדעת הבלעדי, לשנות, לעדכן, או לסייג כל תנאי מתנאי ההזמנה, במידה שהיא סבורה כי שינוי, עדכון או סייג כאמור נדרשים לצרכי המועצה.

6.3.2. שינוי תנאי המכרז ייעשה בהודעה בכתב שתופץ למציעים. הודעות אלה תהוונה חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז. למען הסר ספק מובהר, כי לא יהיה כל תוקף לשינוי אלא אם ניתנה על כך בהודעה בכתב מטעם המועצה. המציע יחתום בחתימת מורשי החתימה שלו על הודעה כאמור ויצרף אותה כחלק ממסמכי המכרז המוגשים במסגרת הצעתו.

6.3.3. המציעים יאשרו בחוזר קבלת ההודעה מהמועצה.

7. הגשת ההצעות :

7.1. התאמה לתנאי המכרז

7.1.1. ההצעות תהיינה ערוכות ומוגשות לפי תנאי המכרז. על המציע להתייחס בהצעתו לכל הפרטים הנדרשים בתנאי המכרז ולצרף לה את כל המסמכים הנדרשים. חובה על המציע למלא את כל הסעיפים המופיעים בהצעתו בשלמותם ואין להותיר סעיפים ללא מילוי.

7.1.2. המציע רשאי לצרף להצעתו העתקים של מסמכים מקוריים ובלבד שכל העתק כאמור יהיה מאושר כנאמן למקור על ידי עו"ד או רו"ח.

7.1.3. המציע מסכים, כי במידה שנפלו בהצעתו טעויות חשבוניות ו/או טעויות סופר, תהא המועצה רשאית לתקן הטעויות, תהא ההשלכה הכספית לתיקון אשר תהא, וההצעה תכלול את תיקון הטעויות לאחר שבוצעו על ידי ועדת המכרזים.

7.2. סודיות ההצעה ושמירה על הליך הוגן

7.2.1. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מובהר כי המציע אינו רשאי לגלות טרם הגשת הצעתו, את פרטי הצעתו לאחרים בכלל ולמשתתפים אחרים במכרז זה בפרט ו/או לבצע כל פעולה שיש בה משום תכסיסנות בהליך המכרז.

7.2.2. בנוסף כל מציע יחתום על הצהרת אי קבלת דמי תיווך להזמנה זו ויגישה כחלק ממסמכי ההצעה.

7.2.3. אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מהוראות כל דין ו/או החלטות של בית המשפט בדבר חובת הגילוי של פרטי ההצעות המשתתפות במכרז וכל מציע מוותר בזאת על כל טענה ו/או דרישה כנגד המועצה בעניין גילוי תוכן מסמכי ההצעה שלו.

7.3. הצעה חתומה

7.3.1. ההצעה על כל נספחיה, תהיה חתומה בחתימה מלאה של המציע או של מורשי החתימה של המציע (כאשר המציע הנו תאגיד), והיא תוגש בהתאם לתנאי הזמנה זו להציע הצעות (בעט בלבד בצבע שחור או כחול).

7.3.2. המציע ימציא אישור של עו"ד או רו"ח בדבר זהות מורשי החתימה מטעמו וכי ההצעה וכל יתר מסמכי המכרז נחתמו על-ידי מורשי החתימה כאמור, בהתאם לנוסח המצורף למסמכי המכרז.

7.4. אופן הגשת מסמכי ההצעה

7.4.1. מציעים המעוניינים להגיש את הצעתם יגישו את הצעתם חתומה, מלאה ושלמה, בכתב יד ברור וקריא, ללא מחיקות ו/או תיקונים.

7.4.2. על המציע לחתום בראשי תיבות בתחתית כל עמוד ממסמכי פנייה זו, וכן חתימה מלאה במקומות המיועדים לכך.

- 7.4.3. **ההצעה תוגש ב- העתק 1 מקורי קשיח (מודפס)**, כרוך או ערוך בקלסר אשר יכיל את מסמכי המכרז החתומים במקור ושיוכנס לתוך מעטפה אטומה עליה יצוין: "מכרז פומבי מס' 07/2025". חל איסור מוחלט לציין שם המציע, או פרטים מזהים כלשהם. חל איסור מוחלט לציין שם המציע, או פרטים מזהים כלשהם. ההצעה כאמור תכלול את כל מסמכי המכרז, לרבות הערבות הבנקאית, כל המסמכים והאסמכתאות הדרושים להוכחת עמידה בתנאי הסף, כל הנספחים והצרופות להצעה, פרוטוקול מפגש מציעים, תשובות לשאלות הבהרה וכל שינוי שבוצע במסמכי המכרז על-ידי המועצה כאמור במסמך זה.
- 7.4.4. כל מסמכי ההצעה יוגשו אך ורק על גבי הנוסח שנרכש מידי המועצה (עותק המקור בלבד).
- 7.4.5. המציע יחתום בתחתית כל אחד מעמודי הצעתו.
- 7.4.6. מציע שהנו תאגיד יחתום באמצעות חותמת התאגיד ובצירוף חתימת מורשי החתימה מטעם התאגיד בלבד.

7.5. תוקף ההצעה

- 7.5.1. ההצעה תעמוד בתוקפה, ללא זכות חזרה, למשך תשעים (90) ימים מן המועד האחרון להגשת ההצעות.
- 7.5.2. החליטה המועצה על הארכת המועד להגשת ההצעות כאמור לעיל, תעמוד ההצעה בתוקפה למשך תשעים (90) ימים מכל מועד נדחה שנקבע להגשת ההצעות.
- 7.5.3. המועצה רשאית להאריך תוקף של כל הצעה שלא זכתה במכרז, וזאת עד לאחר חתימת חוזה עם המציע שהצעתו הוכרזה כהצעה הזוכה במכרז.

7.6. בדיקת ההצעות

- 7.6.1. המועצה תבדוק את ההצעות שהוגשו.
- 7.6.2. המועצה תהא רשאית, על-פי שיקול דעתה הבלעדי, להיעזר לצורך בדיקת ההצעות בוועדה מקצועית, ביועצים ומומחים כפי שתמצא לנכון.
- 7.6.3. מובהר כי אין מדובר בהצעה דו שלבית.

7.7. בקשת הבהרות להצעות שהוגשו

- 7.7.1. לאחר פתיחת מעטפות המכרז, תהא המועצה רשאית על פי שיקול דעתה לפנות למציעים (או מי מהם) בבקשה לקבלת הבהרות בנוגע להצעות או בבקשה לקבלת נתונים ומסמכים נוספים, או לממליצים רשומים בהצעות או לממליצים שאינם רשומים בהצעות, לצורך בדיקת ההצעות והערכתן.
- 7.7.2. המועצה שומרת לעצמה את הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לדרוש מכל אחד מהמציעים לאחר הגשת ההצעות למכרז להשלים מידע חסר ו/או המלצות ו/או אישורים בכל הקשור לניסיונו ויכולתו של המציע לצורך בחינת עמידתו של המציע בתנאי סף המפורטים בהזמנה זו.

8. תנאי סף להשתתפות במכרז:

יובהר כי הדרישות המוגברות לצורך תנאי – הסף מתחייבות מאופיו והיקפו של הפרויקט, אשר יש בו חשיבות לעמידה בלוחות זמנים ולביצוע באיכות הנדרשת תוך התמודדות עם מגוון של פעילויות המתנהלות בו זמנית תוך תיאום בין גורמים רבים ושונים. רשאים להשתתף במכרז אך ורק מציעים העונים על כל תנאי הסף המצטברים המפורטים להלן.

הצעה שלא תעמוד בכל התנאים המוקדמים למכרז – תיפסל על הסף. על המציע בעצמו (אלא אם נאמר במפורש אחרת) לעמוד בכל תנאי הסף המפורטים בסעיף זה.

8.1. ישות משפטית אחת

- 8.1.1. ההצעה תוגש רק על-ידי אישיות משפטית אחת, יחיד תושב ישראל או תאגיד רשום כדין בישראל (שותפות או חברה).
- 8.1.2. על מציע יחיד להמציא העתק ת"ז ועל תאגיד להמציא העתק תעודה המעידה על היותו חברה/שותפות הרשומה כדין בישראל, וכן אישור רו"ח/עו"ד בדבר מורשי חתימה בתאגיד.
- 8.1.3. האישיות המשפטית הקובעת לעניין בחינת ההצעה ועמידה בתנאי הסף של המכרז היא האישיות המשפטית החתומה על מסמך ההצעה במכרז.
- 8.1.4. חרף האמור לעיל, המועצה רשאית להכיר בניסיון של מציע, גם אם הניסיון נצבר על ידי ישות משפטית אחרת שאינה המציע, ובלבד שעמד בתנאים ומדובר בניסיון מוכח של המציע היחיד או של אחד מהשותפים המרכיבים את המציע (במקרה של שותפות) או של בעל השליטה בתאגיד המחזיק ב-30% לפחות מהבעלות המציע ויוכח כי הוא (המציע היחיד/אחד מהשותפים המרכיבים את המציע/בעל השליטה בתאגיד המציע) זה שביצע באופן אישי את הניהול ו/או הפיקוח בפרויקטים המוצגים להוכחת הניסיון.

8.2. תנאי סף מנהליים

- 8.2.1. המציע בעל תעודת עוסק מורשה לצורך מע"מ.
- 8.2.2. המציע עומד בתנאי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976, כמפורט בתצהיר ואישור המצורפים למסמכי המכרז ומסומנים כטפסים מס' 3-4 להלן.
- המציע בעל אישור תקף מפקיד שומה או רו"ח בדבר ניהול ספרים כדין בהתאם להוראות פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975.
- 8.2.3. המציע בעל אישור תקף על ניכוי מס במקור בהתאם להוראות פקודת מס הכנסה [נוסח חדש].
- המציע, מנהליו ושותפיו נעדרים קרבה משפחתית למי מעובדי המועצה ו/או למי מבעלי התפקידים מטעמן ו/או למי מחברי המועצה. להוכחת תנאי זה המציע צירף הצהרה בנוסח המצורף ומסומן כטופס מס' 11 להלן.
- 8.2.4. המציע רכש את מסמכי המכרז וצירף את צילום הקבלה למסמכי המכרז.

8.3. תנאי סף מקצועיים

המציע בעל ניסיון מקצועי מוכח והוא עומד באחת מ-2 החלופות שלהלן:

- 8.3.1. ב-7 השנים ברצף בשנים שקדמו לפרסום מכרז זה המציע ניהל ופיקח על עבודות פיתוח כללי (כבישים, תשתיות לרבות תשתיות מים וביוב, שטחים ציבוריים פתוחים וכו') בהיקף מצטבר של לפחות 90 מיליון ₪ לא כולל מע"מ בשכונה/אתר הכוללים 600 יחידות דיור לפחות. על המציע להמציא העתק חשבונות סופיים לגבי היקף עבודות הפיתוח המאושרים ע"י הגורם המזמין או חשבונות חלקיים שהיקפם במצטבר עומד על סך של 80% מהיקף החוזה המוגש וזאת להוכחת העמידה בתנאי הסף.
- 8.3.2. ב-7 השנים ברצף בשנים שקדמו לפרסום מכרז זה המציע ניהל ופיקח על עבודות פיתוח כללי (כבישים, תשתיות לרבות תשתיות מים וביוב, שטחים ציבוריים פתוחים וכו') בהיקף מצטבר של לפחות 170 מיליון ₪ לא כולל מע"מ בשלוש שכונות/אתרים הכוללים 250 יחידות דיור לפחות. על המציע להמציא העתק חשבונות סופיים לגבי היקף עבודות הפיתוח המאושרים ע"י הגורם המזמין או חשבונות חלקיים שהיקפם במצטבר עומד על סך של 80% מהיקף החוזה המוגש וזאת להוכחת העמידה בתנאי הסף.

8.3.3. המלצות:

על המציע להציג לפחות 3 המלצות חיוביות מרשויות מקומיות ו/או רשות מרשויות המדינה (רמ"י/ משב"ש)

8.3.4. להלן מס' דגשים לעניין "הניסיון":

- לצורך התחשיב בתנאי הסף שלעיל: 1 יח"ד בבנייה צמודת קרקע – "בנה ביתך", תהיה שקולה ל- 3 יח"ד למגורים בבנייה רוויה.
- הגדרת מתחם ו/או שכונת מגורים מתייחסת ליחידות דיור נפרדות שנועדו לשמש בבעלות פרטית ואינה כוללת בניינים או יחידות בבניינים לשימושים ציבוריים, כגון בתי חולים, בתי סוהר, דיור מוגן, מתחמי מלונאות ונופש וכיוצא באלה. מבנים המשמשים לשימושים ציבוריים כאמור לעיל, יוכרו לפי המפתח הבא: 120 מ"ר בנויים ייחשבו כיחידת דיור אחת.
- "ניסיון מוכח" משמע ניסיון למציע כ"נותן שירותים ראשי" בהתקשרות ישירה מול מזמין השירותים בלבד.

8.3.5. על המציע לצרף להצעתו תצהיר בדבר ניסיון עבר של המציע בהתאם לנוסח טופס מס' 6 שלהלן, ולצרף אישור על חשבונות מאושרים, המצביעים על עמידתו בתנאי הסף כאמור לעיל. לגבי ממליץ יש לציין את שמו, שם הארגון בו הוא מועסק, תפקידו בארגון, דרכי יצירת תקשורת עמו, וכן יש לציין במסמכים הנ"ל את תקופה ומהות ההתקשרות, היקף ההתקשרות ואת השירותים שסיפק המציע.

8.3.6. מובהר כי המועצה תהיה רשאית, על-פי שיקול דעתה הבלעדי, לאמת את הנתונים שהוצגו על-ידי המציע כאמור (בין באופן מלא ובין באופן מדגמי), וכן לבחון מיוזמתה ביצוע פרויקטים שבוצעו על-ידי המציע, ואשר לא פורטו על-ידו.

8.3.7. המועצה תהיה רשאית לפסול מציע שהתברר כי היה לו ניסיון רע עם המועצה ו/או תאגידי העירוניים, או רשות מקומית אחרת או גוף ציבורי (כולל ממשלה וגופי סמך). ניסיון רע בסעיף זה הינו בין השנים 2020 ועד 2025 (כולל).

8.4. איתנות פיננסית

8.4.1. המציע בעל מחזור כספי כולל, של לפחות 1,500,000 ₪, בכל שנה במהלך חמש (5) שנות הכספים שקדמו לפרסום מכרז זה או במצטבר במהלך 3 שנים האחרונות סך של לפחות 5 מיליון ₪. מובהר כי המחזור איננו כולל מע"מ.

8.4.2. המציע יצרף להצעתו אישור רואה חשבון מטעמו המאשר את עמידתו של המציע בתנאי זה, זאת בנוסח טופס מס' 5 שלהלן.

8.5. צוות מקצועי מטעם המציע

לרשות המציע עומד צוות מקצועי העומד בדרישות הסף המקצועיות שלהלן, ואשר מיועד לשמש כצוות המקצועי במסגרת השירות, ככל שהמציע יזכה במכרז:

8.5.1. "ראש צוות" העומד בתנאים המצטברים שלהלן:

8.5.1.1. בעל תואר ראשון ו/או שני, בהנדסת תעשייה וניהול/ תכנון ערים/ מינהל עסקים/ משפטים/ אדריכלות.

8.5.1.2. בעל ניסיון מוכח של לפחות 5 שנים בתפקיד בכיר ברמת סמנכ"ל לפחות בגוף ציבורי (כגון רשות מקומית, תאגיד עירוני) ו/או תאגיד פרטי.

- 8.5.1.3 בעל ניסיון במתן שירותי ייעוץ לרשויות ו/או למשרדי ממשלה להכנה ו/או ליווי לפחות 5 הסכמי תשתיות לשכונות מגורים.
- 8.5.1.4 בעל ניסיון מוכח בניהול עבודות תשתיות בשכונות מגורים.

8.5.2 "מנהל פרויקט אחראי" – העומד בתנאים המצטברים שלהלן :

- 8.5.2.1 בעל תעודת מהנדס אזרחי רישוי בתחום הנדסה אזרחית מטעם היחידה לרישום מהנדסים ואדריכלים על-פי חוק המהנדסים והאדריכלים, התשי"ח-1952, בתוקף.
- 8.5.2.2 בעל ניסיון מוכח ב-7 השנים האחרונות בניהול פרויקטים של עבודות פיתוח בשכונות מגורים, כבישים ותשתיות עירוניות, ארציות וכלל עירוניות עבור גופים ציבוריים ועירוניים (מע"צ, נתיבי איילון, חוצה ישראל, נת"ע, רמ"י, עירויות, תאגידים, משהב"ש).

8.5.3 "מנהל אתר" – העומד בתנאים המצטברים שלהלן :

- 8.5.3.1 בעל תעודת מהנדס אזרחי רשוי בתחום הנדסה אזרחית מטעם היחידה לרישום מהנדסים ואדריכלים על-פי חוק המהנדסים והאדריכלים, התשי"ח-1952, בתוקף.
- 8.5.3.2 בעל ניסיון מוכח של לפחות 3 שנים בעשר השנים האחרונות בניהול תכנון, תאום הנדסי, בקרה, ביצוע ופיקוח על עבודות תשתיות מים וביוב, עפר, פיתוח בשכונות מגורים ביישוב עירוני או כפרי (במ.א. יכללו כמתחם אחד כלל הישובים) בהיקף של לפחות 50% מהקבוע בתנאי הסף לגבי המציע (היקף יח"ד והיקף עבודות פיתוח כללי או היקף ביצוע תשתיות לפי חלופה אחרת).

8.5.4 מפקח – העומד בתנאים המצטברים שלהלן :

- 8.5.4.1 בעל תעודת מהנדס אזרחי רשום בתחום הנדסה אזרחית מטעם היחידה לרישום מהנדסים ואדריכלים על-פי חוק המהנדסים והאדריכלים, התשי"ח-1952, בתוקף ו/או בעל תעודת הנדסאי רשום בתחום הנדסה אזרחית, מטעם רשם ההנדסאים והטכנאים המוסמכים במשרד העבודה, לפי חוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, תשע"ג-2012.

- 8.5.4.2 על המפקח לעמוד בתנאי הניסיון שלהלן (מפקח תשתיות וכן מפקח בינוי כל אחד בנפרד) :

- 8.5.4.2.1 על המפקח להיות בעלי ניסיון מוכח של לפחות 2 שנים בחמש השנים האחרונות בפיקוח צמוד על ביצוע עבודות פיתוח כללי למגורים, בהתאם לנספח כוח אדם בחוזה. מפקח שהינו בעל תעודת הנדסאי ולא בעל תעודת מהנדס, נדרש לניסיון כאמור של 3 שנים לפחות מתוך חמש השנים האחרונות, לצורך עמידה בתנאי הסף של הניסיון.
- 8.5.4.2.2 על המפקח להיות בעלי ניסיון מוכח של לפחות 2 שנים בחמש השנים האחרונות בפיקוח צמוד על ביצוע עבודות בינוי למוסדות ציבור, בהתאם לנספח כוח אדם בחוזה. מפקח שהינו בעל תעודת הנדסאי ולא בעל תעודת מהנדס, נדרש לניסיון כאמור של 3 שנים לפחות מתוך חמש השנים האחרונות, לצורך עמידה בתנאי הסף של הניסיון.

בשלב התכנון יידרש המציע להעמיד ראש צוות ומנהל פרויקט אחראי בלבד.

- 8.5.5 לגבי כל אחד מאנשי הצוות המקצועי המוצע ע"י המציע חובה על המציע לצרף את המסמכים שלהלן :

- 8.5.5.1 קורות חיים מפורטים.

8.5.5.2. העתקי תעודות השכלה, רישיונות, הכשרות מקצועיות וכיוצא באלה. למהנדסים אזרחיים - אסמכתאות באשר לתקופות בהן אחזו ברישיון תקף בענף ההנדסה האזרחית וכן העתק רישיון תקף נכון למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז זה.

8.5.5.3. תצהיר מטעמו של איש הצוות המוצע בנוסח המצורף למסמכי המכרז ומסומן כטופס מס' 7 שלהלן.

8.5.5.4. המלצות לגבי אנשי הצוות.

8.6. ערבות בנקאית להבטחת ההצעה

8.6.1. המציע צירף ערבות בנקאית מקורית כמוגדר בנוסח טופס מס' 2 שלהלן במדויק בסך של 50,000 ₪ וזאת להבטחת קיום תנאי המכרז.

8.6.2. הערבות הבנקאית תעמוד בתוקפה עד ליום **30/12/2025** ככל שהמועצה תחליט על שינוי לוחות הזמנים הנוגעים למכרז זה, היא תהיה רשאית לדרוש מעת לעת את הארכת תוקף הערבות הבנקאית, זאת בהתאם לשקול דעתה הבלעדית.

8.6.3. למען הסר כל ספק מובהר כי הצעה שתוגש עם ערבות בנקאית בנוסח שונה מהנוסח שצורף למסמכי המכרז, או בסטייה מהוראות סעיף זה (לרבות, לעניין סכום הערבות או מועד תוקפה), תיפסל ותגרור עמה את פסילת ההצעה.

8.6.4. על אף האמור לעיל, המועצה תהא רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדית, לדרוש מכל מציע הארכת הערבות בכל פעם לתקופה נוספת של עד שלושה (3) חודשים, ובלבד שדרישה זו הופנתה לכל המציעים.

8.6.5. המועצה תחזיר לידי המציע את הערבות הבנקאית בסמוך לאחר דחייתה של הצעה, או בסמוך לאחר שנחתם חוזה עם המציע שנבחר לבצע את הפרויקט המציא ערבות ביצוע.

8.6.6. המועצה תהא רשאית להציג את הערבות הבנקאית לפירעון ולחלט את הסכום הנקוב בה (או כל חלק ממנו), לפי שיקול דעתה הבלעדית, בכל מקום שבו המציע חזר בו מהצעתו ו/או לא קיים את תנאי המכרז בדיוקנות ובשלמות ו/או סירב למלא אחר הדרישות ממנו בעקבות זכייתו במכרז, לרבות ההוראות בדבר חתימת החוזה ו/או שלא עמד במלוא התחייבויותיו בהתאם להצעה ולהוראות מסמכי המכרז ו/או שסטה בכל דרך אחרת מהוראות המכרז.

8.6.7. מובהר, כי אין בזכויות המועצה כמפורט בסעיף זה, בכדי לגרוע מכל סעד אחר אשר עומד לרשות המועצה בהתאם למסמכי המכרז ועל פי כל דין.

8.6.8. המועצה רשאית לחלט את הערבות הבנקאית, מבלי שתצטרך לנמק בקשתה או לבסס דרישתה או לפנות קודם לכן אל המציע, וזאת על ידי הצגת כתב הערבות בפני הבנק.

8.6.9. מציע אשר ערבותו הוחזרה לו, לא יוכל לערער על זכייה של אחר במכרז (לרבות בפני בית המשפט), אלא אם כן המציא למועצה, במצורף לבקשתו לערער את ערבות הצעתו.

9. השלמת מסמכים :

9.1 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, המועצה שומרת לעצמה את הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לדרוש מכל אחד מהמציעים - לאחר הגשת ההצעות למכרז - להשלים מידע חסר לצורך בחינת עמידתו של המציע ו/או חברי הצוות מטעמו, בתנאי סף שפורטו לעיל. המועצה תקצוב מועדים לשם עמדתו של כל מציע כאמור בדרישתה להשלמת המסמכים.

10. לוחות זמנים :

לוחות הזמנים המתוכננים להליך הינם כדלקמן :

10.1 רכישת מסמכי המכרז

10.1.1 ניתן לעיין בתנאי המכרז קודם לרכישתו במשרדי המועצה בשעות הפעילות המפורטות בסעיף הבא.

10.1.2 **רכישת מסמכי המכרז** באתר המועצה, וזאת תמורת תשלום סך של **1,500 ₪** (אלף חמש מאות ₪), אשר לא יוחזרו בשום מקרה לרבות במקרה של ביטול המכרז.

10.1.3 רכישת מסמכי המכרז כאמור לעיל הינה חובה ומהווה תנאי להגשת הצעה ואת העתק הקבלה עבור הרכישה יש לצרף למסמכי המכרז בעת הגשת ההצעה.

10.2 מפגש מציעים – חובה

10.2.1 **מפגש מציעים יתקיים בתאריך 06.08.25 בשעה 12:30 בחדר הישיבות במשרדי המועצה.**

10.2.2 **השתתפות במפגש מציעים הינה חובה**, מטרת המפגש הנה, בין היתר, לאפשר מענה על שאלות שיתעוררו בעקבות עיון במסמכי המכרז.

10.2.3 במפגש המציעים, המועצה תהא רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, להציג עניינים שונים הקשורים בפרויקטים. לא יהיה תוקף לכל התייחסות של המועצה למסמכי המכרז במהלך המפגש, אלא אם באו לאחר מכן לידי ביטוי בפרוטוקול המפגש.

10.2.4 בתום מפגש המציעים ייערך פרוטוקול אשר יפרט את זהות המשתתפים, תמצית מהלך הדברים, שאלות, תשובות והבהרות. מובהר, כי תשובות והבהרות שיינתנו במהלך מפגש המציעים ואשר יפורטו בפרוטוקול, יהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז, וכל שינוי במסמכי המכרז שיבוצע במהלך מפגש המציעים, יחייב את המשתתפים במכרז.

10.2.5 פרוטוקול מפגש המציעים יופץ בין המשתתפים, וחובתו של כל מציע לחתום על הפרוטוקול ולצרף אותו להצעתו במכרז.

10.3 שאלות הבהרה

10.3.1 ניתן לשלוח שאלות ו/או בקשות הבהרה עד לא יאוחר מיום **10.08.25** שעה **10:00**, לידי גב' יעלה קונס באמצעות דוא"ל: yeela@kshomron.co.il יש לוודא קבלת המסמך בדוא"ל או בטלפון מס' 09-7940343 באחריות הפונים לוודא כי שאלותיהם הגיעו ליעדן במועד. תשובות לשאלות ולהבהרות יישלחו בדוא"ל למציעים אשר השתתפו בסיור המציעים וזאת עד ליום **12.08.25** בשעה **16:00**.

10.3.2 כמו כן יש לציין פרטי איש קשר מטעם המציע, כולל תפקיד, כתובת דואר אלקטרוני ומספר טלפון.

10.3.3 המתכונת היחידה להעברה של השאלות היא כמסמך MS-Word פתוח לעריכה בלבד.

- 10.3.4. יודגש, כי המועצה לא תענה לשאלות הבהרה, אלא אם נשלחו לנציג המועצה, בפורמט ובמבנה, המוכתבים לעיל. כן יודגש, כי המועצה תהא רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, להתייחס או שלא להתייחס לשאלות הבהרה.
- 10.3.5. תשובת המועצה המשנה תנאי מתנאי המכרז (בצירוף שאלת הבהרה), תופץ כהודעה לפי הוראות מסמך זה, זאת לכל אחד מן המשתתפים במפגש המציעים.
- 10.3.6. כאמור לעיל, חובה על כל אחד מן המציעים לצרף להצעתו למכרז את תשובות המועצה לשאלות הבהרה, כשהן חתומות על-ידו.
- 10.3.7. כל תשובה מנציג המועצה, כפי שיתמנה מעת לעת, תהא בכתב ולא יהא תוקף לכל תשובה שתינתן בדרך אחרת. התשובות לשאלות הבהרה יופצו לכל משתתפי המכרז אשר שילמו את דמי ההשתתפות וככל שתבחר המועצה, גם באתר האינטרנט שלה, ויהו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז. על המציע לצרף תשובות אלו להצעתו כשהן חתומות על ידו.

10.4. מועד אחרון להגשת הצעות

- 10.4.1. על המציע להגיש הצעתו במסירה ידנית לתיבת המכרזים המוצבת במשרדי המועצה ביום **17.08.25** עד השעה **14:30** בלבד. משלוח ההצעה בדואר או בכל דרך אחרת ו/או לאחר המועד הנ"ל, תביא לפסילת ההצעה.
- 10.4.2. המועצה רשאית להאריך מעת לעת את מועד הגשת ההצעות בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, ובלבד ששלחה על-כך הודעה בכתב לכל-אחד מן המציעים אשר הגיעו לסיור המציעים.

11. אופן הגשת ההצעה הכספית:

- 11.1. על גבי טופס הצעה כספית המסומן כטופס מס' 1 על המציע ליתן הצעתו. על המציע לנקוב באחוז שכ"ט מהחשבונות החודשיים בגין השירותים נשוא מכרז זה. (להלן: "התמורה").
- 11.2. על המציע לנקוב בהצעת שכ"ט בטווח של 4.5%-5.5% בלבד לפני מע"מ מערך הפרויקט ובהתאם לפירוט השלבים במסמכי ההצעה. הצעה החורגת מטווח זה תיפסל על הסף. מובהר כי ההצעה הנמוכה ביותר תקבל את מלוא הנקודות לרכיב המחיר.
- 11.3. על כל מציע למלא את טופס ההצעה באופן מלא וברור. הצעות חסרות תיפסלנה; עם זאת, למועצה שיקול הדעת הבלעדי והמוחלט, לאפשר למציע השלמת הצעתו על פי שיקול דעתה.
- 11.4. למען הסר כל ספק מובהר כי סכום ההצעה הכולל, הינו סופי והוא יינתן עבור כל מרכיבי הפרויקט, ויכלול את כל המרכיבים ויבטא את כל השיקולים של המציע בנוגע להצעת המחיר מטעמו לרבות (אך לא רק): ניהול תכנון, שכר עבודה, שכר מנהלים, צוות מקצועי מלווה, ביטוח, תקורה, רווח קבלני, הובלה, ייעוץ משפטי, עלויות הנהלה וכלליות, הסעה, הנהלת חשבונות וכיו"ב. יובהר כי עבור צוות התכנון עצמו, ישולם בנפרד לחברה הזוכה בתוספת אחוז שכ"ט כמפורט.
- 11.5. ההצעה תכלול ביצוע מלא ומושלם של כל הפעולות וההתחייבויות שיש לבצע על פי מסמכי המכרז. מובהר, כי המחיר המוצע ע"י המציע, כמפורט בהצעה כולל את כל ההוצאות בין המיוחדות ובין הרגילות מכל מין וסוג שהוא הכרוכות במתן השירותים על פי תנאי המכרז, והמשתתף לא יהא זכאי לכל תשלום נוסף מעבר למחיר שיקבע בהצעתו.
- 11.6. המועצה תזמין את השירותים הנדרשים בהתאם לשיקול דעתה, לצרכיה ותקציבה. בכפוף לאמור בהסכם ההתקשרות, הגדלה או הקטנה של היקף השירותים, בכל שיעור שהוא, לא תקנה לזוכה עילה לדרישה להגדלת השכ"ט שהציע במכרז, והמציע מוותר בזה על כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה כנגד המועצה במידה ולא ימסרו לו שירותים בכלל או מספר השירותים יהיה קטן או גדול מהצפוי. הזוכה מצדו מתחייב לספק את השירותים בהתאם לדרישות המועצה במועד ובאופן הנדרש ובמחיר להם התחייב במסגרת הצעתו.
- 11.7. תנאי תשלום התמורה למציע יהיו בהתאם למוגדר בהסכם.

12. בחינת ההצעות :

12.1. הצעות המציעים ייבחנו על פי אמות מידה המשלבות בין שיעור שכר הטרחה המבוקש על ידו (30%) ובין הערכת איכות ההצעה (70%) בחינת ההצעות במכרז ובחירת הזוכה תיעשה להלן:

12.2. שלב א' – בחינת עמידת המציע בתנאי הסף:

12.2.1. תיבחן עמידת המציעים בתנאי הסף, כפי שהוגדרו במסמכי המכרז. מציע אשר לא יעמוד באיזה מתנאי הסף, הצעתו תיפסל, ולא תעבור לשלבים הבאים.

12.2.2. מציע שהצעתו נפסלה בשלב כלשהו יקבל הודעה על כך במועד פסילת ההצעה או בסיום המכרז (לאחר בחירת הזוכה), על פי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה. יובהר, כי המציע מוותר מראש על כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בעניין זה.

12.2.3. מובהר בזאת, כי רק הצעות אשר נמצאו עומדות בתנאי הסף יעברו לשלב ב', כמפורט להלן.

12.3. שלב ב' – הערכת איכות

12.3.1. איכות ההצעה והמציעים תיבחן על ידי חברי ועדת מכרזים כצוות הערכה של המועצה.

12.3.2. צוות ההערכה יראיין את המציעים אשר עברו את תנאי הסף, לרבות אנשי הצוות המוצעים, ויעניק ניקוד לכל הצעה על פי אמות מידה ופרמטרים המפורטים בטופס מס' 12. יובהר כי איש צוות שלא יגיע לראיון לא יקבל ניקוד בסעיפי ההתרשמות, אלא אם הוועדה השתכנעה כי היעדרותו מוצדקת, ואז היא רשאית לתת לו ניקוד לפי החומר העומד לפניה ולפי שיקול דעתה הבלעדי.

12.3.3. המציעים יהיו רשאים לצרף להצעותיהם לפי שיקול דעתם, מידע ונתונים העשויים להיות רלוונטיים לצורך הבחינה ומתן הניקוד.

12.3.4. בעת קביעת ניקוד האיכות יובאו בחשבון המסמכים אשר צורפו על ידי המציע במכרז, בירורים עם ממליצים, לרבות ניסיונה של המועצה עם המציע ככל שקיים.

12.3.5. לצורך הענקת ניקוד האיכות, על כל היבטיו, הוועדה תהא רשאית, בין היתר, לדרוש מהמציע מסמכים ו/או מידע נוספים ו/או לבקש לשוחח עם ממליצים של המציע ו/או לבחון את הפרמטרים בטבלה דלעיל בכל דרך אחרת או נוספת שתמצא לנכון.

12.3.6. מציע שלא יקבל ציון מינימאלי של 70 נק' בסעיף האיכות, לא יעבור לשלב הבחינה הבא.

12.4. שלב ג' - חישוב הציון הכללי (מחיר ואיכות) ודירוג ההצעות

12.4.1. חישוב הציון הסופי ייערך על ידי חיבור הציון המשוקלל שהתקבל בבדיקת האיכות והציון המשוקלל שהתקבל בבדיקת ההצעה הכספית.

12.4.2. ההצעה הזוכה תהיה ההצעה שתזכה בציון הסופי המרבי.

על אף האמור, מובהר ומודגש כי אין מדובר במכרז דו שלבי

13. כשיר שני:

- 13.1. המועצה תהא רשאית לבחור במציע אחד, שהצעתו הינה הבאה בדירוג לאחר ההצעה הזוכה, כ"כשיר שני" ויחולו לגביו ההוראות שלהלן.
- 13.2. הצעת הכשיר השני, תעמוד בתוקפה למשך 6 חודשים ממועד ההכרזה על הזוכה והכשיר השני. במידת הצורך, אם יתבקש על ידי המועצה ויהא מוכן לכך, יאריך את תוקף הצעתו לתקופה נוספת.
- 13.3. ה"כשיר השני" יוכרז כזוכה בהליך הפניה אם עד תום 6 חודשים ממועד ההכרזה על הזוכה והכשיר השני (או עד תום המועד בו הוארך תוקף ערבותו של הכשיר השני לפי בקשת המועצה והסכמתו), הזוכה הראשון יחזור בו מהצעתו או שלא ייחתם עמו חוזה או שיספק את השירותים שלא לשביעות רצון המועצה ו/או שיוקצו לו חלק מהעבודות ו/או שיבוטל החוזה שנחתם עמו, מכל סיבה שהיא.
- 13.4. לכשיר השני לא תהיה כל עילת תביעה כלפי המועצה אם לא תתקשר עמו במהלך תקופה זו, לרבות הארכותיה. התקשרות עם הכשיר השני נתונה לשיקול דעת המועצה בלבד והיא תהא רשאית שלא לפנות לכשיר השני ולפרסם מכרז חדש מכל סיבה שהיא.

14. שיקול הדעת של ועדת המכרזים

14.1. כללי

- 14.1.1. הוועדה תבחן את עמידתו של המציע בתנאי הסף ומציע אשר לא יעמוד בתנאי הסף, הצעתו תיפסל.
- 14.1.2. הוועדה רשאית להסמיך וועדה מקצועית לצורך בחינת מסמכי ההצעה ולקבל החלטה בהתאם לחוות דעת הוועדה המקצועית.
- 14.1.3. אין הוועדה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא והיא תהיה רשאית לבחור בהצעה הטובה ביותר שתעניק למועצה את מירב היתרונות וזאת על פי שיקול דעתה הבלעדי.
- 14.1.4. במסגרת שיקוליה בהליכי המכרז ובבחירת ההצעה הזוכה, רשאית המועצה להביא בחשבון, בין היתר, את השיקולים שיפורטו להלן, ולדרוש מן המציע ראיות לשביעות רצונה להוכחתם, וזאת, גם לאחר פתיחת ההצעות.
- 14.1.5. ניסיונו של המציע בביצוע עבודות דומות בעבר, אמינותו, כישוריו, מומחיותו ותחומי מומחיותו, לרבות קיומו של צוות ניהולי ו/או צוות טכני מתאימים וכן, המלצות אודות המציע, הן לחיוב והן לשלילה.
- 14.1.6. איכות העבודה לרבות, ניסיון עבר בעבודה עם המציע (לחיוב או לשלילה) וכן עמידת המציע בלוי"ז ביחס לביצוע פרויקטים, אשר ביצע עבור המועצה ו/או .
- 14.1.7. בחינת מידת יכולתו של בעל ההצעה הזולה ביותר לבצע את העבודה, לרבות, בדיקת צבר העבודות ו/או העומס המוטל עליו ולרבות, בחינת יכולתו להשלים את העבודות בהתאם ללוחות הזמנים שנקבעו להשלמת הפרויקט.
- 14.1.8. מתן עדיפות, על-פי שיקול דעתה של ועדת המכרזים, למציעים שיוכחו את עמידתם בתנאי הסף, ללא צורך להיזקק לקבלני משנה.
- 14.1.9. כל שיקול אחר או אמת מידה הקבועים בדיון, לרבות בתקנה 22 לתקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993, לרבות, ניסיון עבר של מציע מסוים בביצוע עבודות קודמות עבור המועצה ו/או עם רשות מקרקעי ישראל ו/או עם רשות מקומית (לחיוב או לשלילה).
- 14.1.10. השיקולים האמורים יישקלו ע"י הוועדה המקצועית במסגרת הניקוד שיינתן על ידה להצעות.

14.2. בחירת ההצעה הזוכה על דרך של הגרלה

14.2.1. במקרה של שוויון בניקוד בין הצעות, תזכה ההצעה שציון האיכות שלה הינו הגבוה יותר. במקרה של שוויון מוחלט – הן בציון הכולל והן בהרכבו - בין ההצעות שקיבלו את הניקוד הגבוה ביותר, תהיה המועצה רשאית לערוך הגרלה בין המשתתפים שהצעותיהם הן הנמוכות ביותר.

14.3. תיקון טעויות

14.3.1. הוועדה רשאית לתקן טעויות סופר או טעויות חשבונאיות שנתגלו בהצעות שהוגשו לה.
14.3.2. תיקון הטעות יעשה במהלך בדיקת ההצעות בידי הוועדה (או מי מטעמה) וירשם בפרוטוקול.
14.3.3. ההודעה על התיקון תימסר למציע.

14.4. פסילת הצעות

14.4.1. הוועדה רשאית לפסול הצעות, אשר אינן עומדות בתנאי הסף ו/או הצעות אם הן חסרות, מוטעות, או מבוססות על הנחות בלתי נכונות או על הבנה מוטעית של נושא המכרז, זולת אם החליטה הוועדה אחרת.
14.4.2. אין באמור כדי לגרוע מזכותה של המועצה למחול על פגמים טכניים שיפלו בהצעה בתום לב
14.4.3. אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מכל סעד העומד לטובת המועצה על-פי כל דין.

14.5. הזוכה במכרז

14.5.1. הוועדה תשקול את ההצעות לאחר שקיבלה מהמציעים הבהרות ו/או לאחר שביצע בירור ו/או ראיון וקיבלה את המלצת הוועדה המקצועית, ולאחר מכן תקבל את החלטתה.
14.5.2. הוועדה רשאית להחליט על בחירת ההצעה המתאימה ביותר על פי שיקול דעתה הבלעדי, או להחליט לא לבחור כל הצעה שהיא והכול במטרה להבטיח את מירב היתרונות למועצה .

14.6. סייגים

14.6.1. על אף האמור לעיל, ומבלי לגרוע מסמכויותיה על פי כל דין, ועדת המכרזים רשאית שלא להכריז על מציע כלשהו כזוכה במכרז.
14.6.2. במקרה כזה, המציעים לא יהיו זכאים לכל פיצוי או שיפוי מאת המועצה, לרבות, בגין רכישת מסמכי המכרז.

15. זכות עיון בהצעה הזוכה :

15.1. בהתאם לכללי המכרזים, כל משתתף במכרז יהא רשאי לעיין בהחלטה הסופית של ועדת המכרזים, בנימוקיה ובהצעת הזוכה במכרז, זאת בתוך 30 יום מקבלת ההודעה על תוצאות המכרז.
15.2. מציע במכרז לא יהא רשאי לעיין בחלקים של החלטת ועדת המכרזים, או בחלקים של ההצעה הזוכה, אשר העיון בהם עלול לדעת ועדת המכרזים לחשוף סוד מסחרי, או סוד מקצועי, או לפגוע בביטחון המדינה, ביחסי החוץ שלה, בכלכלתה או בביטחון הציבור.
15.3. ניתן יהיה לעיין במסמכים כאמור במשרדי המועצה בלבד, בכפוף למשלוח בקשה בכתב לעיון, ולתיאום מראש של מועד העיון עם נציג המועצה, ובכפוף לתשלום הוצאות קבוע בסך של 100 ₪ (במילים: מאה שקלים חדשים), עבור כל שעת פגישת עיון, וזאת לכיסוי העלויות הכרוכות בעיון.

- 15.4. משתתף שיבקש לקבל העתק צילומי של המסמכים הפתוחים לעיון ישלם למועצה סך של 0.5 ₪ (חצי ₪) נוסף, עבור תצלום של כל עמוד סטנדרטי (בגודל A4).
- 15.5. קבלת העתק של חומרים שאינם מסמכים, תהיה כנגד תשלום סכום שיקבע ע"י גזבר המועצה, מעת לעת ולפי נסיבות העניין.

16. תנאים כלליים:

16.1. הזין החל

- 16.1.1. הליך זה כפוף לדינים החלים במדינת ישראל, בנוסחם מעת לעת.
- 16.1.2. ההצעות תערכנה ותוגשנה בהתאם לכל דין.
- 16.1.3. המציעים ייחשבו כמי שקיבלו ייעוץ משפטי מתאים לצורך השתתפות בהליך והגשת ההצעות.

16.2. תניית שיפוט ייחודית

- 16.2.1. כל עניין הנוגע למכרז זה ו/או להסכם הנכרת מכוחו, יידון אך ורק בבית המשפט המוסמך מבחינה עניינית לדון בתביעה ואשר מקום מושבו במחוז מרכז.

16.3. הוצאות השתתפות במכרז

- 16.3.1. כל מציע יישא לבדו בהוצאות השתתפותו בהליך, לרבות, רכישת מסמכי המכרז וביצוע בדיקות נשוא המכרז.
- 16.3.2. המציע לא יהא זכאי לכל שיפוי מאת המועצה בגין הוצאות אלה.

16.4. ביטול על ידי המועצה או דחיית תחילת ביצוע הפרויקט

- 16.4.1. המועצה רשאית, בכל עת ועל פי שיקול דעתה הבלעדי, לבטל את ההליך דנא.
- 16.4.2. בוטל ההליך על-ידי המועצה, היא תהא רשאית לבצע את הפרויקט בעצמה או באמצעות צדדים שלישיים, מבלי שתהא למציעים כל טענה או תביעה בקשר לכך.

16.5. קביעת בית משפט מוסמך הנוגדת את החלטת ועדת המכרזים

- 16.5.1. היה וייקבע על ידי ועדת המכרזים זוכה (להלן: "הזוכה המקורי"), והוא יחל בעבודתו, ובעקבות הליך משפטי ייקבע על ידי בית משפט מוסמך כי זכייתו של הזוכה המקורי בטלה וכי תחתיו מוכרז זוכה אחר (להלן: "הזוכה האחר") ו/או ככל שיינתן צו מניעה, מתחייב הזוכה המקורי להפסיק את ביצוע העבודות ולהעביר למועצה את כל המידע המצוי אצלו בצירוף דו"ח עדכני באשר לפעולות שכבר בוצעו על ידו, ולאפשר כניסת הזוכה האחר לעבודה באופן בטוח ומסודר, ובכלל זה לקיים את הוראות המנהל בדבר מועד העברת האחריות על אתר העבודה.
- 16.5.2. בוטלה זכייתו של הזוכה המקורי, הוא לא יהיה זכאי לשום פיצוי בגין ביטול זכייתו כאמור, אלא לתשלום עבור העבודה שבוצעה על-ידיו בפועל, עד למועד הפסקתה בפועל.

16.6. כתובות הצדדים ואופן משלוח הודעות

- 16.6.1. כתובתה של ועדת המכרזים היא במשרדי המועצה כמפורט לעיל.
- 16.6.2. כתובתם של המשתתפים תיראה ככתובת שנקבעה במסמכיהם.
- 16.6.3. כל הודעה אשר תישלח על ידי המועצה ו/או ועדת המכרזים לכתובת המשתתפים בדואר רשום, תיראה כאילו התקבלה אצל המשתתפים תוך שלושה (3) ימי עסקים מיום שהנמען קיבל הודעה בדבר קבלת דואר רשום; אם נשלחה בפקסימיליה או בדוא"ל תיראה כאילו התקבלה אצל המשתתפים ביום העסקים שלאחר היום בו נשלחה; ואם נמסרה ביד – בעת מסירתה.

בכבוד רב

מועצה מקומית קרני שומרון

טופס מס' 1

אישור הבנת תנאי ההזמנה וטופס הצעה כספית

לכבוד
ועדת המכרזים

ג.א.ג,

הנדון: מכרז מספר 07/2025 - לקבלת הצעות לשירותי ניהול תכנון וביצוע ופיקוח על הביצוע

1. אנו הח"מ מאשרים, כי קראנו בקפידה את מסמכי המכרז שבנדון למדנו והבנו את האמור בהם, ובדקנו בקפידה את כל הדרישות, התנאים והנסיבות, הפיזיים והמשפטיים, העשויים להשפיע על הצעתנו או על ביצוע הפרויקט, וכי אנו מוותרים בזאת מראש על כל טענה שעילתה באי-ידיעה או אי-הבנה של דרישות, תנאים או נסיבות כלשהם, פיזיים ומשפטיים, העשויים להשפיע על הצעתנו או על ביצוע הפרויקט.
2. אנו הח"מ מאשרים כי מדובר במכרז איכות ומחיר.
3. אנו הח"מ, מסכימים לתנאים המפורטים בהזמנה להציע הצעות, וכן במסמכים המצורפים על דרך ההפניה ועל כל נספחיהם וצורפותיהם.
4. עם קבלת אישורכם בכתב על קבלת הצעתנו, יהיו התנאים המפורטים בה, על כל נספחיה, הסכם מחייב מבחינתנו.
5. ידוע לנו, כי תנאי בלעדיו אין תוקף להתקשרות עם המועצה בהסכם לביצוע העבודות נשוא ההזמנה הינו חתימת חוזה וקבלת אישורי המועצה בהתאם למסמכי ההליך. בכל מקרה שבו לא יתקבל אישור המועצה למי מהמפורטים לעיל, ו/או לא יוגשו כל המסמכים הנדרשים בתוך פרק זמן זה, תהיה רשאית המועצה לפי שיקול דעתה המוחלט להתקשר בהסכם לביצוע העבודות נשוא המכרז עם מציע אחר כלשהו, ולא תהיה לנו כל טענה ואנו מוותרים על כל טענה, דרישה ו/או תביעה כלפי המועצה בקשר להתקשרותה עם אחר, על אף זכייתנו במכרז.
6. אנו מתחייבים לבוא למשרדכם על פי דרישתכם ולהפקיד בידכם את הערבות המפורטת בהסכם המצורף למכרז, את אישור הביטוח המפורטות בו ואת כל המסמכים והראיות הנוספים הטעונים המצאה.
7. הצעתנו זו תעמוד בתוקפה, ללא זכות חזרה, עד תאריך פקיעת ערבות (כולל הארכה).
8. אנו מתחייבים למנוע את גילוי פרטי הצעתנו ו/או לא לגלותם לאחרים בכלל, ולמשתתפים אחרים במכרז נשוא הצעתנו זו בפרט.
9. כביטחון לקיום הצעתנו, על כל פרטיה ונספחיה, מצורפת בזאת ערבות בנקאית, ערוכה לפקודתכם בהתאם לתנאים המפורטים בהזמנה להציע הצעות.
10. ככל שנוכח במכרז, כתב ערבות זה יוחזר לידינו לאחר שנפקיד בידכם את אישור קיום הביטוחים, ערבות ביצוע והמסמכים האחרים הנזכרים בהסכם הנכלל בהצעתנו זו.
11. במידה ולא נפקיד את הערבויות ו/או את אישור הביטוח ו/או את המסמכים האחרים הנזכרים בהסכם הנכלל תוך 7 ימים, יראה הדבר כהפרה יסודית, כמוגדר בחוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה) תשל"א-1970, ומבלי לפגוע ביתר זכויות המועצה, תהא המועצה זכאית לחלט את סכום הערבות הבנקאית כפיצוי קבוע ומוערך מראש על הנזקים שנגרמו לה בשל הפרת ההסכם ו/או במהלך המו"מ.
12. אנו מצהירים כי הבנו כי מועד תחילת ההתקשרות, על כל המשתמע מכך, מותנה בחתימת ההסכם על ידי המועצה וקבלת צו התחלת עבודה.
13. הצעת המחיר של המציע במכרז: גובה ההנחה הכללית על האומדן המוערך הינו:

_____ % (ובמילים) : _____ אחוזים)

הערות

14. על המציע לנקוב בהצעת שכ"ט בטווח של 5.5% - 4.5% בלבד לפני מע"מ מערך הפרויקט. הצעה החורגת מטווח זה תיפסל על הסף.
15. על אחוז ההנחה ו/או הצעת המחיר המוצע על ידי המשתתף לכלול, לכל היותר, עד שתי ספרות בלבד לאחר הנקודה העשרונית. במקרה בו משתתף יציע אחוז הנחה הכוללת יותר משתי ספרות לאחר הנקודה העשרונית, המועצה לא תתחשב בכל מספר לאחר שתי הספרות הראשונות לאחר הנקודה העשרונית, ויראו את הצעתו כזאת הכוללת אך ורק שתי ספרות לאחר הנקודה העשרונית.
16. מע"מ ישולם כחוק, ע"פ שיעורו בעת התשלום.
17. הצעתי זו היא בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול, שינוי או תיקון ועומדת בתוקפה ומחייבת אותי עד ל 90 יום לאחר המועד האחרון להגשת ההצעות.

חתימה וחתימת המציע

תאריך

אישור

אני הח"מ עו"ד _____ מאשר/ת בזאת כי ביום _____ הופיעה בפני במשרדי ברחוב _____ מר/גב' _____ אשר זיהה/זיהתה עצמו/עצמה באמצעות ת.ז. _____ מס' _____ [במידה והמציע הינו תאגיד או שותפות רשומה: המשמש בתפקיד _____ במציע והמוסמך/כת לעשות תצהיר זה בשמה ומטעמה], ולאחר שהזהרתיו/יה כי עליו/עליה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות תצהירו/ה דלעיל וחתם/מה עליו בפני.

חתימה וחתימת עו"ד

טופס מס' 2

ערבות בנקאית (ערבות מכרז/הצעה)

תאריך ____/____/____

לכבוד,

מועצה מקומית קרני שומרון

א.ג.נ.

הנדון: ערבות בנקאית מס': _____

1. על פי בקשת _____ (להלן: "המבקש"), אנו _____ מרחוב _____ (להלן: "הערבים") ערבים בזאת כלפיכם לשלם לכם כל סכום לפי דרישתכם, עד לסכום של 50,000 ₪ (חמישים אלף שקלים חדשים) (להלן: "סכום הערבות"), בקשר לעמידתו של המבקש בהתחייבויותיו הכלולות בהצעה שהגיש במסגרת מכרז פומבי מספר 07/2025 לקבלת הצעות לשירותי ניהול תכנון וביצוע ופיקוח על הביצוע.
2. אנו מתחייבים לשלם לכם, לפי דרישתכם הראשונה בכתב, כל סכום אשר יצוין באותה דרישה, באופן מיידי ובכל מקרה לא יאוחר מתום שבעה (7) ימים ממועד קבלת דרישתכם במשרדנו, לפי הכתובת המופיעה בראשית כתב ערבות זה.
3. למען הסר ספק מובהר בזאת, כי דרישתכם לתשלום מכוח כתב ערבות זה יכול שתהיה לשיעורין, וכי התשלום יתבצע בהתאם לדרישתכם כאמור, ובלבד ששך כל התשלומים מכוח כתב ערבות זה לא יעלה על סכום הערבות.
4. התחייבותנו לפי כתב ערבות זה היא בלתי מותנית, ובכלל זה לא תהיו חייבים להסביר, לנמק, לפרט, לבסס או להוכיח את דרישתכם או לדרוש תחילה את התשלום מאת המבקש.
5. כתב ערבות זה אינו ניתן לביטול, להעברה או להסבה.
6. כתב ערבות זה ייכנס לתוקפו מיום הוצאתו, ויעמוד בתוקפו עד ליום 30.12.2025.
7. ערבות זו תוארך, לתקופות נוספות עפ"י דרישת המועצה, ושתתקבל על ידינו עד התאריך הנקוב בסעיף 6 דלעיל, במידה ולא ניתן יהיה להאריך כאמור את תוקף הערבות, תשמר למועצה הזכות לדרוש את חילוט הערבות- ובלבד שהדרישה תגיע עד התאריך הנקוב בסעיף 6 לעיל.

בכבוד רב,

תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976

לכבוד

א.ג.נ.,

הנדון: במסגרת מכרז פומבי מספר 07/2025

1. אני הח"מ, _____, נושאת תעודת זהות מס' _____ מכתובת _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר אמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזאת כדלקמן:
הנני עושה תצהיר זה בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים"), כחלק מהצעה במכרז שבנדון. למונחים המפורטים בתצהיר זה תהיה המשמעות הנתונה להם בחוק עסקאות גופים ציבוריים.
2. עד למועד ההתקשרות אני הח"מ ובעל זיקה אלי, כהגדרתם בחוק עסקאות גופים ציבוריים, לא הורשענו ביותר משתי עבירות לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987 (להלן: "חוק שכר מינימום") ו/או לפי חוק עובדים זרים, התשנ"א - 1991 (להלן: "חוק עובדים זרים").
3. לחילופין, אם אני הח"מ ובעל זיקה אלי הורשענו ביותר משתי עבירות על חוק שכר מינימום ו/או חוק עובדים זרים - במועד הגשת ההצעה חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.
4. הריני מצהיר, כי מתקיים אחד מאלה:
 1. הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (להלן: "חוק שוויון זכויות") אינן חלות עליי.
 2. הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות עליי ואני מקיימן, כמפורט בסעיף 1ב2(א)(2) לחוק עסקאות גופים ציבוריים.
5. הנני מצהיר/ה כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

תאריך _____ חתימת המצהיר _____

אישור

אני הח"מ עו"ד _____ מאשר/ת בזאת כי ביום _____ הופיע/ה בפני במשרדי ברחוב _____ מר/גב' _____ אשר זיהה/זיהתה עצמו/עצמה באמצעות ת.ז. מס' _____ [במידה והמציע הינו תאגיד או שותפות רשומה: המשמש בתפקיד _____ במציע והמוסמך/כת לעשות תצהיר זה בשמה ומטעמה], ולאחר שהוזהרתי/ויה כי עליו/עליה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות תצהירו/ה דלעיל וחתם/מה עליו בפני.

חתימה וחתימת עו"ד

אישור על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976

לכבוד
מועצה מקומית קרני שומרון
א.ג.ג.,

הנדון: במסגרת מכרז פומבי מספר 07/2025

אני הח"מ _____ "פקיד מורשה" כמשמעותו בחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976 / *רואה חשבון* / יועץ מס*, מדווח בזאת כי למיטב ידיעתי:

שם	מס' זהות/מס' רשום חבר בני אדם
(1) מנהל*/פטור מלנהל* את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהל על-פי פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975.	
(2) נוהג לדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ולמנהל מע"מ על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.	
(3) אישור זה אינו מהווה אסמכתא לעניין קבילות פנקסי החשבונות, אין בו כדי לחייב בצורה כלשהי בפני ועדת ערר או בפני בית המשפט, ואין הוא קובע עמדה ביחס לתקינותם של הדו"חות, מועדי הגשתם או נכונות הסכומים ששולמו על פיהם.	

תוקף האישור מיום הנפקתו ועד ליום _____ **.

שם	תואר	מס' רשיון	חתימה
----	------	-----------	-------

תאריך: _____

* מחק את המיותר.

** רשום את המועד, ולא יאוחר מיום 31 במרס של השנה שלאחר השנה בה הונפק האישור.

טופס מס' 5

תאריך: _____

אישור רואה חשבון מטעם המציע

כל מקום בו מצוין בנוסח לשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכך להיפך
[מומלץ לערוך נספח זה על גבי נייר פירמה של משרד רואי החשבון של המציע]

לכבוד
ועדת המכרזים

ג.א.ג,

הנדון: חברת/שותפות _____ בע"מ ח.פ./ע"מ _____

כרואי חשבון של המציע שבנדון (להלן: "המציע"), אנו מתכבדים לאשר כדלקמן:

1. הריני לאשר כי מורשיי החתימה מטעם המציע הינם:

1.1. שם: _____ ת.ז. _____ ;

1.2. שם: _____ ת.ז. _____ .

2. הריני לאשר כי חתימת הנ"ל מחייבת את המציע לכל דבר ועניין בנוגע למכרז מספר _____ (להלן: "המכרז").

3. באשר להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף הרינו לאשר כדלקמן:

3.1. המציע היה בעל מחזור כספי כולל, של לפחות 1,500,000 ₪, בכל שנה במהלך חמש (5) שנות הכספים שקדמו לפרסום מכרז זה או במצטבר במהלך 5 שנים האחרונות סך של לפחות 4 מלש"ח. מובהר כי המחזור איננו כולל מע"מ.

3.2. בדו"ח הכספי המבוקר לשנת 2024 של המציע, לא רשומה הערת "עסק חיי" או אזהרת "עסק חיי", או כל הערה חשבונאית אחרת, שיש בה כדי להתריע על מצבו הכספי של המציע ו/או יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו הכספיות.

4. אישור זה משקף באופן נאות בהתאם לספרי החשבונות של המציע ובהתאם למסמכים אחרים, מכל הבחינות המהותיות, את המידע הכלול בו.

בכבוד רב,

רו"ח, _____

טופס מס' 6

תצהיר בדבר ניסיון עבר של המציע

כל מקום בו מצוין בנוסח לשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכך להיפך
אני הח"מ, _____ בעלת ת.ז. _____, לאחר שהוזהרתי כי עליי להצהיר את האמת
וכי אם לא אעשה כן אהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק, מצהירה בזה בכתב כדלהלן:

1. הנני משמש כמנהל/בעל מניות/שותף/אחר ב: _____ מס' ח.פ. _____ (להלן "המציע", "ומוסמך מטעם המציע ליתן תצהיר זה כחלק מהצעתו במסגרת מכרז פומבי מספר 07/2025 לקבלת הצעות לשירותי ניהול תכנון וביצוע ופיקוח על הביצוע אשר פורסם על-ידי המועצה (להלן: "המכרז").
2. הריני להצהיר, כי המציע עומד בתנאי הסף שנקבעו במסגרת תנאי המכרז.
3. באשר לתנאי ניסיון המציע, הריני להצהיר כי המציע בעל ניסיון מקצועי מוכח והוא עומד באחת מ-2 החלופות שלהלן (יש להקיף בעיגול):

3.1 ב- 7 השנים ברצף בשנים שקדמו לפרסום מכרז זה המציע ניהל ופיקח על עבודות פיתוח כללי (כבישים, תשתיות לרבות תשתיות מים וביוב, שטחים ציבוריים פתוחים וכו') בהיקף מצטבר של לפחות 90 מיליון ₪ לא כולל מע"מ בשכונה/אתר הכוללים 600 יחידות דיור לפחות. על המציע להמציא העתק חשבונות סופיים לגבי היקף עבודות הפיתוח המאושרים ע"י הגורם המזמין או חשבונות חלקיים שהיקפם במצטבר עומד על סך של 80% מהיקף החוזה המוגש וזאת להוכחת העמידה בתנאי הסף.

3.2 ב- 7 השנים ברצף בשנים שקדמו לפרסום מכרז זה המציע ניהל ופיקח על עבודות פיתוח כללי (כבישים, תשתיות לרבות תשתיות מים וביוב, שטחים ציבוריים פתוחים וכו') בהיקף מצטבר של לפחות 170 מיליון ₪ לא כולל מע"מ בשלוש שכונות/אתרים הכוללים 250 יחידות דיור לפחות. על המציע להמציא העתק חשבונות סופיים לגבי היקף עבודות הפיתוח המאושרים ע"י הגורם המזמין או חשבונות חלקיים שהיקפם במצטבר עומד על סך של 80% מהיקף החוזה המוגש וזאת להוכחת העמידה בתנאי הסף.

4. לצורך הוכחת תנאי הניסיון האמור וכן לצורכי ניקוד האיכות, להלן פירוט ניסיון של המציע בטיפול בניהול, פרויקטים (כולל היקפי בנייה והיקפי עלויות פיתוח (שנוהלו על ידי המציע ברצף 7 השנים האחרונות וכן פירוט הפרויקטים שבביצוע בתקופת הגשת ההצעה למכרז זה, בהתאם לקבוע בתנאי הסף):

יש לפרט סוג הפרויקט, היקף כספי וגורם מזמין; חובה לצרף מסמכים המעידים על עמידה בתנאי הסף.

מס'	הפרויקט	ישוב	אתר	נתונים: שטח במ"ר, יח"ד, דונם וכד'	היקף כספי של הפרויקט	פרטי גורם מזמין	פרטי התקשרות עם איש הקשר (שם, תפקיד, טלפון)

* יש לציין אך ורק את ההיקף הכספי מתוך הפרויקט שהמזכיר אישר לתשלום באופן אישי / בחתימת מי מטעמו.

- ניתן להרחיב ולהוסיף נתונים נוספים רלוונטיים להערכת הניסיון.
- מומלץ לערוך את הטבלה בפורמט 4A אופקי.
- ניתן להוסיף דפי טבלה נוספים במידה ודף אחד אינו מספק ובלבד שהטבלה תהיה זהה לטבלה המצ"ב.

5. מצ"ב אסמכתאות בדבר השירותים שסופקו בעבר כאמור בטבלה.

6. כמו כן, מצ"ב המלצות מטעם המזמינים שצוינו, כדלקמן:

6.1 _____
6.2 _____
6.3 _____

7. בנוסף לנתונים שלעיל, להלן פירוט בדבר כח אדם בהתאם לאמור בנספח כ"א. סך כל העובדים הנדרשים להצגה הינם לפחות: ראש צוות/ פרויקטור, מנהל פרויקט אחראי. המזכיר רשאי לצרף מידע נוסף בדבר כח האדם שפורט על ידו מעבר לנדרש.

להלן הצוות המוצע על ידי:

תפקיד	שם	השכלה	מקצוע	שנות ניסיון	שכיר/לא שכיר/אחר	המלצות מצורפות כן/לא
1						
2						
3						
4						
5						

יש לצרף לכל אחד קורות חיים, תעודות השכלה, תעודות רישום בפנקס המהנדסים ואדריכלים / הנדסאים והמלצות (אם ישנן).

8. הצהרתי זו הינה אישית ובאחריותי, ומבלי לגרוע מכך היא תיראה אף כהצהרה מטעם המזכיר, אשר הסמך אותי למסור הצהרה זו.

9. הצהרתי זו נכונה ועדכנית ליום הגשת הצעת המזכיר.

10. אני מצהיר כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי - אמת.

שם מלא + חתימת המצהיר

אישור עו"ד

אני הח"מ, עוה"ד _____, מאשר/ת בזאת, כי ביום _____ הופיע בפני מר/גב' _____ המוכר לי אישית / נושא/ת ת.ז. מספר _____ ו- מר/גב' _____ המוכר לי אישית / נושא/ת.ז. מספר _____ ולאחר שהזהרתיו/ הזהרתי אותם, כי עליו/עליהם לומר את אמת, וכי יהיה/יהיו צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/ יעשו כן, אישרו/ את נכונות הצהרתו/ הצהרתם הנ"ל וחתם/ וחתמו עליה בפני. מר/גב' _____ ומר/גב' _____ מוסמך/מוסמכים לחתום על תצהיר זה בשם המזכיר וחתימתו / חתימתם מחייבת את המזכיר.

עו"ד (חתימה וחתימת)

טופס מס' 7

הבהרה: על כל אחד מאנשי הצוות המוצעים על ידי המציע למלא טופס זה בנפרד

תצהיר בדבר ניסיון עבר של איש צוות מטעם המציע
כל מקום בו מצוין בנוסח לשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכך להיפך

מוצע לתפקיד: ראש צוות / פרויקטור

1. שם מלא: _____ בעלת ת"ז מס' _____
2. טלפון: _____ טלפון נייד: _____
3. דואר אלקטרוני: _____
4. כתובת: _____
5. השכלה (לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף): _____

שם התואר / ההכשרה	שם המוסד	תאריך סיום הלימודים	סוג תואר/ תעודה

- יש לצרף תעודות השכלה ממוסד אקדמי מוכר.
- 6. ותק וניסיון:
 - 6.1. סה"כ שנות ותק וניסיון במתן השירותים נשוא מכרז מס' 07/2025 (חובה לפרט לגבי בטבלה שלהלן).
 - ניתן להוסיף שורות לטבלה במידת הצורך.
הנני מצהיר כי הפרטים שמסרתי לעיל הינם נכונים.

תאריך	חתימת המצהיר

אישור עו"ד

אני הח"מ, עוה"ד _____, מאשר/ת בזאת, כי ביום _____ הופיע בפני מר/גב' _____ המוכר לי אישית / נושא/ת.ז. מספר _____ ו- מר/גב' _____ המוכר לי אישית / נושא/ת.ז. מספר _____ ולאחר שהזהרתיו/ הזהרתי אותם, כי עליו/עליהם לומר את אמת, וכי יהיה/יהיו צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/ יעשו כן, אישרו/ את נכונות הצהרתו/ הצהרתם הנ"ל וחתם/ וחתמו עליה בפני.

עו"ד (חתימה וחותמת)

חובה לצרף קורות חיים, תעודות בדבר השכלה והמלצות

מוצע לתפקיד : מנהל פרויקט אחראי

7. שם מלא: _____ בעלת ת"ז מס' _____
8. טלפון: _____ טלפון נייד: _____
9. דואר אלקטרוני: _____
10. כתובת: _____
11. השכלה (לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף): _____

שם התואר / ההכשרה	שם המוסד	תאריך סיום הלימודים	סוג תואר/ תעודה

יש לצרף תעודות השכלה ממוסד אקדמי מוכר.

12. ותק וניסיון:

12.1. סה"כ שנות ותק וניסיון במתן השירותים נשוא מכרז מס' _____ (חובה לפרט לגבי בטבלה שלהלן).

מס'	הפרויקט	ישוב	אתר	נתונים: שטח במ"ר, יח"ד, דונם וכד'	היקף כספי של הפרויקט	פרטי גורם מזמין	פרטי התקשרות עם איש הקשר (שם, תפקיד, טלפון)

* יש לציין אך ורק את ההיקף הכספי מתוך הפרויקט שהמזהיר אישר לתשלום באופן אישי בחתימתו.

ניתן להוסיף שורות לטבלה במידת הצורך.

הנני מצהיר כי הפרטים שמסרתי לעיל הינם נכונים.

תאריך	חתימת המצהיר

אישור עו"ד

אני הח"מ, עוה"ד _____, מאשר/ת בזאת, כי ביום _____ הופיע בפני מר/גב' _____ המוכר לי אישית / נושא/ת ת.ז. מספר _____ ו- מר/גב' _____ המוכר לי אישית / נושא/ת.ז. מספר _____ ולאחר שהזהרתי/ו הזהרתי אותם, כי עליו/עליהם לומר את אמת, וכי יהיה/יהיו צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/ יעשו כן, אישר/ו את נכונות הצהרתו/ הצהרתם הנ"ל וחתם/ וחתמו עליה בפני.

_____ עו"ד (חתימה וחתימת)

הצהרה בדבר אי תשלום "דמי תיווך"

1. בנוסף לחובות ולאיסורים החלים עלינו מכוח הדין, לרבות חוק העונשין, התשל"ז-1977, אנו הח"מ מתחייבים ומצהירים בזאת כדלקמן:

1.1. לא להציע ו/או לתת ו/או לקבל, במישרין ו/או בעקיפין, כל טובת הנאה ו/או כסף ו/או כל דבר בעל ערך במטרה להשפיע במישרין ו/או בעקיפין על החלטה ו/או מעשה ו/או מחדל של המועצה או בעל תפקיד בה ו/או עובד המועצה ו/או מי מטעמה ו/או כל גורם אחר, בקשר להליך התקשרות ו/או כל הסכם/הזמנה הנובעים ממנו.

1.2. לא לשדל ו/או לשתף פעולה, במישרין ו/או בעקיפין, עם עובד המועצה ו/או מי מטעמה ו/או כל גורם אחר על מנת לקבל מידע חסוי/סודי הקשור להליך התקשרות ו/או לכל הסכם/הזמנה הנובעים ממנו.

1.3. לא לשדל ו/או לשתף פעולה, במישרין ו/או בעקיפין, עם עובד המועצה ו/או מי מטעמה ו/או כל גורם אחר במטרה לקבוע מחירים בצורה מלאכותית ו/או לא תחרותית.

1.4. לא פעלנו בניגוד לאמור בס"ק 1.1 עד 1.3 לעיל במסגרת הליכי ההתקשרות של המועצה ו/או כל הסכם/הזמנה שנובעים מהם.

2. במידה ויתעורר חשד סביר כי פעלנו בניגוד לאמור בסעיף 1 לעיל, ידוע לנו כי המועצה שומרת לעצמה את הזכות, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, לא לשתפנו בהליך ההתקשרות לגביו קיים חשד כי נעשתה הפעולה כאמור, ו/או בכל הליך אחר (בסעיף זה: "הליך ההתקשרות") ו/או לא לקבל את הצעתנו בהליך ההתקשרות ו/או לבטל בכל זמן שהוא את זכייתנו בהליך ההתקשרות ו/או לבטל בכל זמן שהוא את ההסכם/ההזמנה הנובעים מהליך ההתקשרות.

3. אנו נביא תוכן סעיף זה לידיעת עובדינו, קבלני משנה שלנו, נציגינו, סוכנינו ומי מטעמנו המעורבים בכל דרך שהיא בהליך התקשרות של המועצה ו/או הסכם/הזמנה הנובעים ממנו.

ולראיה באתי/באנו על החתום:

שם: _____

חתימה: _____

חותמת (חברה): _____

טופס מס' 9

תאריך: _____

לכבוד
גזברות
ג.א.ג.

הנדון: טופס פרטי חשבון בנק של המציע

חברה/שותפות / עסק: _____ "החברה המנהלת"

כתובת למשלוח הודעה על ביצוע תשלום: רח' _____ מס' _____ עיר _____ מיקוד _____
טלפון _____ פקס _____

מספר תאגיד

פרטי הבנק להעברת תשלומים: שם הבנק _____ מס' סניף _____
כתובת הבנק _____ מס' חשבון _____

הננו מתחייבים בזה, שבמידה שיופקדו בטעות כספים בחשבוננו באמצעות ההעברה הבנקאית, נחזירם לגזברות המועצה ללא שהות.

_____ שם
_____ חתימה + חותמת

אישור עו"ד / רו"ח

אני עו"ד / רו"ח _____ מ.ר. _____ מרח' _____ מאשר/ת, כי החתימה לעיל היא חתימת מורשי החתימה מטעם _____ ("החברה המנהלת"), וחתימתם מחייבת את החברה המנהלת.

_____ חתימה + חותמת
_____ תאריך

יש לצרף אישור ניהול חשבון מהבנק לנספח זה

הצהרה בדבר העדר ניגוד עניינים או קרבת משפחה
[יש להחתים על ההצהרה כל אחד מבעלי המניות, הדירקטורים ויתר נושאי המשרה של המציע]

אני הח"מ, _____ ת.ז. _____, שכתובתי היא _____, מצהיר/ה ומאשר/ת בזאת כדלקמן:

1. הצהרה זו ניתנת במסגרת הגשת הצעתו של המציע _____ ח.פ.ת.ז. _____ (להלן: "המציע") למכרז פומבי מס' _____ (להלן: "המכרז").

2. ידוע לי כי מבלי לגרוע מכל הוראות דין בנוגע לניגוד עניינים, אזי אי נכונות האמור בהצהרה זו, תהווה הפרה יסודית של תנאי המכרז ולהביא לפסילת ההצעה, וככל שהמציע יזכה במכרז, אי נכונות האמור בהצהרה זו, יהווה הפרה יסודית של ההסכם שייכרת עם המציע ולביטול ההסכם על-ידי שייכרת עם המציע, מבלי שתהיה למציע כל זכות תביעה כלפי המועצה ו/או מי מטעמה.

3. הצהרה בעניין ניגוד עניינים ו/או קרבת משפחה לעובד המועצה או עובד תאגיד עירוני

3.1. הריני לאשר כי הובאו לידיעתי הוראות סעיף 174(א) לפקודת העיריות [נוסח חדש], אשר חל בעניינינו גם על עובדי תאגיד עירוני, אשר קובע כדלקמן:

174. (א) פקיד או עובד של עירייה לא יהיה נוגע או מעונין, במישרין או בעקיפין, על ידי עצמו או על ידי בן-זוגו או שותפו או סוכנו, בשום חוזה שנעשה עם העירייה ובשום עבודה המבוצעת למענה.

3.2. הריני להצהיר כי [נא לסמן ולהשלים את הסעיף הרלבנטי]:

3.2.1. אנוכי ובן/בת זוגי איננו עובדים במועצה או בתאגיד עירוני השייך למועצה

3.3. הריני להצהיר כי [נא לסמן ולהשלים את הסעיף הרלבנטי]:

3.3.1. למיטב ידיעתי, אין לי קרבת משפחה לאדם שהוא עובד במועצה או תאגיד עירוני.

לעניין הצהרה זו: "קרוב" – בן זוג, הורה, הורה של הורה (סב או סבתא), בן או בת, אח או אחות, הורה של בן הזוג (חס או חמה), דוד, דודה, אחיין, אחיינית, בן זוג של אח או אחות (גיס/ה), אח או אחות של בן הזוג (גיס/ה), בן דוד/ה, בת דוד/ה;

3.4. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, הריני לאשר כי למיטב ידיעתי ההסכם שייכרת בין המציע (אם יזכה במכרז) לבין המועצה, לא יוצר ניגוד עניינים כלשהו ביני ו/או בין המציע לבין עובד המועצה או המועצה ולא ידוע לי כי עובד המועצה נגוע או מעונין בהסכם, בין במישרין ובין בעקיפין.

4. הצהרה בדבר קרבת משפחה לנבחר ציבור

4.1. הריני לאשר כי הובאו לידיעתי הוראות סעיף 122א(א) לפקודת העיריות [נוסח חדש], אשר קובע כדלקמן:

122א. (א) חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד מהאמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם העירייה; לענין זה, "קרוב" – בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות

4.2. הריני להצהיר כי [נא לסמן ולהשלים את הסעיף הרלבנטי]:

4.2.1. למיטב ידיעתי, אין לי קרבת משפחה לאדם שהוא נבחר ציבור במועצה.

או

4.2.2. יש לי קרבת משפחה לאדם שהוא נבחר ציבור, כל זאת כדלקמן:

לעניין ההצהרה בסעיף זה:

"קרוב" – בן זוג, הורה, הורה של הורה (סב או סבתא), בן או בת, אח או אחות, הורה של בן הזוג (חס או חמה), דוד, דודה, אחיין, אחיינית, בן זוג של אח או אחות (גיס/ה), אח או אחות של בן הזוג (גיס/ה), בן דוד/ה, בת דוד/ה;

4.3. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, הריני לאשר כי ההסכם שייכרת בין המציע (אם יזכה בין המכרז) לבין המועצה, לא יוצר ניגוד עניינים כלשהו בין המציע ו/או ביני לבין נבחר ציבור במועצה ולא ידוע לי כי לנבחר ציבור במועצה יש נגיעה כלשהי להסכם, בין במישרין ובין בעקיפין.

5. הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים

5.1. הריני לאשר כי במהלך שלוש השנים שקדמו לחתימתי על הצהרה זו, לא כיהנתי כראש המועצה ו/או כחבר במועצה ו/או כנושא משרה באחד מן התאגידים העירוניים של המועצה.

לעניין סעיף זה:

"נושא משרה": יו"ר דירקטוריון (או גוף מנהל של תאגיד בעל שם אחר), דירקטור (או חבר בגוף המנהל של התאגיד), מנכ"ל, משנה למנכ"ל, סמנכ"ל, מנהל כספים או אחד מסגניו, מנהל תפעול או אחד מסגניו, מנהל כוח אדם, מבקר (פנימי או חיצוני), ראש ועדת ביקורת;

"תאגיד עירוני": תאגיד בו לעירייה/ מועצה שליטה של למעלה מ-50 אחוז בבהן המניות או במינוי ההנהלה. ככל שבמהלך שלוש השנים האחרונות, נושא המשרה מטעם המציע כיהן באחד התפקידים המפורטים לעיל, ו/או במהלך חמש השנים האחרונות היה מועמד לאחד התפקידים הללו – נא לפרט את הדברים (התפקיד בו כיהן היועץ או היה מועמד לו, הגוף שבו היה כיהן היועץ או היה מועמד לו, התקופות הנוגעות בדבר):

6. הריני לציין כי אין לי, או למציע, או לנושא משרה אחר במציע כל קשר, עסקי או אחר, מעבר למפורט לעיל, עם מי מהגורמים המעורבים בביצוע הפרויקטים נשואי מכרז זה מטעם המועצה.

7. הריני לאשר כי האמור בהצהרה זו מובן לי היטב וכך גם המשמעות הנובעת מהצהרתי זו, והריני לאשר כי כל אשר הוצהר לעיל הנו נכון.

8. אני מתחייב כי במקרה בו יחולו שינויים בתוכן הצהרתי דלעיל, אשר עשויות להעמיד אותי/ את המציע במצב של ניגוד עניינים, אעביר את המידע למחלקה המשפטית של המועצה ואפעל בהתאם להנחיותיה.

חתימה

אישור

אני, עו"ד, מאשר כי ביום..... הופיע בפני מר/גב'..... המוכר לי אישית/ נושא ת.ז. ולאחר שהזרתיו כי עליו/ה לומר את כל האמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה נכונות הצהרתו/ה לעיל וחתם/ה עליה בפני.

עו"ד,

טופס מס' 11

טבלת הערכת הצעות ומתן ניקוד

1. צוות הערכה יעניק ניקוד על פי התרשמות בכל אחד מהתחומים שיפורטו להלן.
2. בחינת ההצעות - הצעות המציעים ייבחנו בוועדת המכרזים של המועצה על פי הערכת איכות ההצעה והמציעים כמפורט בתנאי המכרז לעיל.
3. אופן ניקוד פרק הערכה - הניקוד היה בהתאם לטבלת האיכות לעיל, ההצעה האיכותית ביותר תחשוב כמלוא ה 70 נקודות ובהתאם יתר ההצעות תנוקדנה בהתאם כמפורט בנוסחה הבאה:

$$\text{ניקוד משוקלל לפרק הערכה} = X70 + \text{הערכה הנדונה}$$

הערכה הגבוהה ביותר

4. להלן תחומי הערכה והמשקל היחסי שיינתן ע"י ועדת ההערכה להצעות:

31	12	היקף כספי מצטבר של עד 140 מלש"ח בפרויקטים אותם ניהל המציע ואושרו לתשלום ע"י המזמין, במשך 10 שנים האחרונות 9 נק', היקף כספי מצטבר של למעלה מ-140 מלש"ח 10- נק' היקף כספי של למעלה מ 150 מלש"ח - 12 נק'	1	המציע - הערכת כישורים ויכולות של המציע לניהול ולביצוע הפרויקט, התרשמות כללית, ממליצים, נסיון וכו'
	4	ממליצים - נקודה אחת לכל ממליץ שהינו מגוף ציבורי ועד 4 נקודות.		
	15	התרשמות כללית, ייקבע לפי ניקוד הוועדה בהתאם למציע עד 15 נקודות		
29	16	נסיון של הכנה וליווי של 4 הסכמי גג 4 נק'. לכל הסכם נוסף 3 נק' ועד 16 נק'	2	הערכת כישורים של ראש הצוות והתאמתו לתפקיד
	13	התרשמות כללית, המלצות ונסיון בקידום פרויקטים, ייקבע לפי ניקוד הוועדה בהתאם לראש אשכול המוצע עד 13 נק'		
40	10	היקף כספי מצטבר של עד 120 מלש"ח בפרויקטים אותם ניהל מנה"פ ואושרו, במשך 10 שנים האחרונות 8 נק', היקף כספי מצטבר של למעלה מ-120 מלש"ח 10- נק'	3	מנה"פ אחראי- יכולות, הערכת כישורים, נסיון כמנה"פ אחראי לביצוע הפרויקט, התרשמות, נסיון בפרויקטים דומים, היקפם, מורכבותם, המלצות וכו'.
	13	התרשמות כללית, ייקבע לפי ניקוד הוועדה בהתאם למנה"פ המוצע עד 13 נק'		
	9	נסיון של לפחות 5 שנים כמנה"פ ברשות מקומית אשר לה הסכם גג 5 נקודות. בכל רשות נוספת שלה יש הסכם גג 2 נקודות נוספות ועד 9 נקודות		
	4	נסיון של לפחות 2 שנים בניהול הסכם גג/ מנהל אגף הנדסה בעיריה. לכל שנה נוספת נקודה נוספת ועד 4 נקודות.		
	4	ממליצים- נקודה אחת לכל ממליץ שהינו מגוף ציבורי ועד 4 נקודות.		
100	סה"כ ניקוד			

- בכל חשש להעברת הפעילות במלואה או בחלקה מהמציע למשרד אחר – יינתן ציון 0 בכל הפרמטרים המתייחסים לאנשי הצוות הרלבנטיים.
- בניקוד תינתן עדיפות לניסיון בתפקיד דומה לתפקיד המוצע בפניה זו וכן לעבודות דומות ובהיקפים דומים לנדרש בפניה זו.

5. אופן ניקוד פרק ההצעה הכספית - על המציע לנקוב בהצעת שכ"ט בטווח של 4.5%-5.5% בלבד לפני מע"מ מערך הפרויקט ובהתאם לפירוט השלבים במסמכי ההצעה. הצעה החורגת מטווח זה תיפסל על הסף. מובהר כי ההצעה הנמוכה ביותר תקבל את מלוא הנקודות אשר מהווה את ה- 30 הנקודות.

$$\text{ניקוד משוקלל לפרק ההצעה הכספית} = X30 \frac{\text{ההצעה הנמוכה ביותר}}{\text{ההצעה הנדונה}}$$

6. אופן הניקוד המשוקלל להצעה
ניקוד איכות ההצעה + ניקוד הצעת המחיר = סה"כ ניקוד משוקלל להצעת המציע.

טופס מס' 12

תצהיר בדבר הליכים משפטיים

כל מקום בו מצוין בנוסח לשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכך להיפך

אני הח"מ, _____ בעל/ת ת.ז. _____, לאחר שהוזהרתי כי עליי להצהיר את האמת וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר/ה בזה בכתב כדלהלן:

1. הנני משמש כמנהל/בעל מניות/שותף/אחר ב: _____ מס' ח.פ. _____ (להלן "המציע", "יומוסמך מטעם המציע ליתן תצהיר זה כחלק מהצעתו במסגרת מכרז פומבי מס' _____, אשר פורסם על-ידי המועצה (להלן: "המכרז").")

2. הריני להצהיר, כי המציע עומד בתנאי הסף שנקבעו במסגרת תנאי המכרז.

3. הריני לאשר כי האמור בחלופה המסומנת להלן ע"י המציע הינה אמת

1. ב-5 השנים האחרונות (מאז 01/01/2020) החברה לא ניהלה ואינה מנהלת הליכים משפטיים ו/או לא התנהלו ו/או מתנהלים כנגדה הליכים משפטיים אזרחיים כנגד רשות מקומית ו/או רשות מרשויות המדינה בקשר לעבודות שביצעה החברה.

2. ב-5 שנים האחרונות (מאז 01/01/2020) התנהלו כנגד החברה ו/או החברה מנהלת ו/או ניהלה הליכים משפטיים כנגד רשות מקומית ו/או רשות מרשויות המדינה בקשר לעבודות שביצעה החברה להלן הפירוט:

מס _____ ההליך _____ צדדים _____ מהות _____ ההליך _____ (הסבר קצר)

4. הריני לאשר כי האמור בהצהרה זו מובן לי היטב וכך גם המשמעות הנובעת מהצהרתי זו, והריני לאשר כי כל אשר הוצהר לעיל הנו נכון.

5. אני מתחייב כי במקרה בו יחולו שינויים בתוכן הצהרתי דלעיל, אעביר את המידע למחלקה המשפטית של המועצה ואפעל בהתאם להנחיותיה.

חתימה

אישור

אני, _____ עו"ד, מאשר כי ביום _____ הופיע בפני מר/גב' _____ המוכר לי אישית/נושא ת.ז. _____ ולאחר שהוזהרתי כי עליו/ה לומר את כל האמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה נכונות הצהרתו/ה לעיל וחתם/ה עליה בפני.

עו"ד (חתימה וחתימת)

מסמך ג': חוזה התקשרות

אישור יועמ"ש המועצה לחוזה

החוזה הוא חלק ממסמכי מכרז שפורסם. החוזה נבדק על-ידי הח"מ והוא מאושר לחתימה.

עו"ד _____

תאריך: _____

הסכם מכוח מכרז פומבי מס' 07/2025

שנערך ונחתם במועצה מקומית קרני שומרון ביום _____ לחודש _____ שנת 2025

בין: מועצה מקומית קרני שומרון
על-ידי מורשי החתימה מטעמה:
ראש המועצה וגזבר המועצה
(להלן: "המועצה" ו/או "המזמין")

מצד אחד

לבין: _____
ח.פ./ת.ז. _____
שכתובתו היא:
ברח' _____
על-ידי מורשי החתימה מטעמו:
ה"ה _____ ת.ז. _____
ו- _____ ת.ז. _____
(להלן: "החברה המנהלת")

מצד שני

הואיל: והמועצה פרסמה מכרז פומבי מס' 07/2025 למתן השירותים (להלן: "המכרז")

והואיל: והמועצה _____ מעניינת בשירותים כמפורט במכרז (להלן: "השירותים")

והואיל: וזכתה הצעתו של המציע הזוכה במכרז (להלן: "החברה המנהלת"), המסומנת כטופס מס' 9 למסמכי המכרז.

והואיל: וטרם חתימת הזוכה על הסכם, הובהר לו היטב כי בעת פרסום המכרז ו/או חתימת הצדדים על הסכם זה, טרם הועמד לרשות המועצה מלוא המקור התקציבי להשלמת הפרויקטים במלואם, וכי בהיעדר מלוא המקורות התקציביים יחולו הוראות המכרז בדבר ביטול הפרויקטים ו/או צמצום ו/או שינוי, מבלי שלחברה המנהלת תהיה כל טענה ו/או דרישה בעניין זה
והואיל: וברצון הצדדים לקבוע את יחסיהם ההדדיים, זכויותיהם וחובותיהם בכל הנוגע לעבודות/שירותים נשוא המכרז בהסכם זה;

לפיכך, הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. המבוא והנספחים לחוזה זה מהווים חלק אחד ובלתי נפרד ממנו. הייתה סתירה בין הוראות חוזה זה לבין נספח מנספחיו, יהיו הוראות הנספח עדיפות. כל הוראות מסמכי הפנייה ששימשה בסיס לחוזה זה באות להשלים את החוזה אלא אם סותרות אותו. במקרה כזה יהיו הוראות החוזה עדיפות.

2. המועצה מתחייבת: להעניק לחברה המנהלת סמכויות שיאפשרו לה לבצע את כל השירותים הנדרשים ממנה על פי החוזה וכן לייצג את המועצה ולטפל בשמה בעניינים הקשורים לפרויקט בפני מוסדות התכנון, רשויות מקומיות ורשויות אחרות, הכל בהתאם להוראות מהנדס המועצה בכתב מעת לעת. וכן לאפשר לחברה המנהלת ליזום ו/או להשתתף בישיבות תיאום ותכנון עם מהנדס המועצה או נציגו,

מתכננים ויועצים אחרים בכל עת שהדבר יראה כנדרש לצורך ניהול יעיל של הפרויקט ובהתאם להתחייבויותיו עפ"י חוזה זה.

3. החברה המנהלת מתחייבת :

1. לבצע ולספק את כל השירותים והפעולות הקשורות ו/או כרוכות בהם לפי מיטב הנהוג המקצועי, במומחיות, במקצועיות ובדיוק הדרושים בהתאם לכל דין ולשביעות רצונו המוחלטת של המועצה ולשם כך למלא אחר כל הוראותיו של מנהל מנהלת, בין שהן מפורטות בחוזה ובין שאינן מפורטות בו אשר קשורות ונדרשות לבצוע השירותים עפ"י החוזה.

2. החברה המנהלת תעביר למהנדס המועצה לפי דרישתו או לפי הצורך דו"ח על התקדמות ביצוע השירותים ואופן ביצועם ולשם כך רשאי מהנדס המועצה אף לבקר במשרדי החברה המנהלת, והחברה המנהלת מתחייב לאפשר ולסייע למנהל לבצע את הבדיקות בכל עת.

3. להעביר לידי המועצה מיידית או בהתאם להוראות המנהל כל תוכנית, מסמך או חומר כלשהו אחר, או העתק מהן אשר קשורים או כרוכים בביצוע הפרויקט, כך שכל אלה יהיו מצויים גם בידי המועצה.

4. החברה המנהלת מתחייבת כי במשך כל תקופת ההתקשרות בין הצדדים מכוח חוזה זה הוא ומי מטעמה תחזיק את כל המשאבים, אישורים, רישיונות והאמצעים לצורך מתן השירותים בהתאם לתנאי הסכם זה והוראות המועצה. השגת כל הרישיונות, ההיתרים, הביטוחים ו/או האישרורים הנדרשים על פי כל דין למתן השירותים תהיה באחריות בלעדית של החברה המנהלת ועל חשבונה.

5. החברה המנהלת מתחייבת להשלים את השירותים ו/או העבודות במסגרת לוח הזמנים אשר קיבלה מאת המנהל ויקבל מעת לעת.

4. בחוזה זה ואם אין כוונה אחרת משתמעת יהיו :

- "הפרויקט/ים" – כל עבודות הבנייה והפיתוח הכללי שיבוצעו באתר/ים ו/או מתחם/ים.
- "המנהל" – מהנדס המועצה או מי שהוסמך על ידו בכתב לעניין חוזה זה או חלק ממנו בין מראש ובין בדיעבד.
- "האתר/ים" או "מתחם/ים" – כמוגדר בכותרת הסכם זה.
- "מדד הבסיס" – מדד הבסיס לחישוב ההצמדות הינו מדד הסלילה כמדד הידוע ליום פרסום המכרז.

5. החברה המנהלת מתחייבת לבצע ולספק את מלוא השירותים כמפורט במסמכי המכרז, לרבות הסכם זה וכמפורט בנספח א' לחוזה זה להלן (להלן: "השירותים").

6. לצורך ביצוע השירותים מתחייב החברה המנהלת להעסיק כוח אדם מקצועי, מיומן ומתאים לביצוע השירותים והמשימות באתר ולפחות, כפי שהתחייב במסמכי המכרז וכמפורט בנספח ב' לחוזה זה. החברה המנהלת מתחייבת לבצע השירותים הנדרשים במלואם. כל ההוצאות הכרוכות בכך יחולו עליה ולא תשולם בגינן כל תוספת ע"י המועצה.

7. תמורת ביצוע כל השירותים ומילוי כל התחייבויותיה על פי חוזה זה, תשלם המועצה לחברה המנהלת את התשלומים בסכומים בשיעורים ובדרך הקבועה בנספח ג' לחוזה (תשלומים לחברה המנהלת).

8. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, יובהר ויודגש כי בכל מקרה, שכר הטרחה ייגזר וישולם רק בגין עבודות שבוצעו בפועל.

9. צו התחלת עבודה יימסר לחברה המנהלת תוך 7 ימים ממועד חתימת החוזה, אלא אם קבעה המועצה מועד מאוחר יותר.

10. משך תקופת ההתקשרות מכוח הסכם זה הינו ממועד חתימת ההסכם ע"י מורשי החתימה של המועצה ולמשך כל תקופת ביצוע הפרויקט/ים בו זכה החברה המנהלת ועד למסירת העבודות למועצה כולל תקופה של שנת בדק לאחר גמר הביצוע.
11. חרף האמור לעיל, אין לחברה המנהלת זכות קנויה לספק את השירותים למשך כל חיי הפרויקט/ים. המועצה תהא רשאית להחליט על ביטול ההתקשרות או הקטנת היקפי השירותים או קבלת חלק מהשירותים בלבד וכן תהא רשאית להחליט על דחיית ביצוע השירותים או חלקם למועד מאוחר יותר, או על הפסקות במתן השירותים, אף לפרקי זמן משמעותיים, הכל בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי ועל פי צרכיה ותקציבה. אם תבוטל ההתקשרות או יוקטנו היקפי השירותים לפי החוזה או יידחו השירותים או חלקם, מכל סיבה, בהתאם לצרכי המועצה ולפי שיקול דעתה הבלעדי, לא תהיינה מצד החברה המנהלת טענות כל שהן בעניין זה כלפי המועצה והחברה המנהלת לא יהיה זכאי לפיצוי כל שהוא מעבר לפיצוי שיסוכם בין הצדדים.
12. מובהר, כי במסגרת ההסכם שייחתם בין המועצה לבין רמ"י ו/או משב"ש (להלן: "הסכם הגג") יקבעו התחייבויות שונות של המועצה כלפי רמ"י ו/או משב"ש. מובהר, כי באחריות החברה המנהלת הזוכה למלא אחר כל התחייבויות המועצה כמוציאה לפועל של הסכם הגג, כלפי רמ"י ו/או משב"ש תוך סיוע ווידוא עמידת המועצה בהתחייבויותיהן על פי ההסכם ככל והן נוגעות לפרויקט נשוא הליך זה. לרבות עמידה בלוחות זמנים, פיקוח, דיווח ו/או כל התחייבות אחרת.
13. המועצה מתחייבת לדווח לחברה המנהלת על כל ליקוי, פגם או טעות שניתן לגלותם בעת ביצוע השירותים ברמה סבירה ומקובלת. האמור בסעיף זה אינו גורע מאחריות החברה המנהלת לטיב העודות וביצוען בהתאם לחוזה שבינו לבין המועצה.
14. החברה המנהלת מתחייבת לפקח על אופן ביצוע הוראות החוזה עם הקבלנים ו/או עם המתכננים באופן שוטף לרבות לעניין מחויבות הקבלנים לנושאי הבטיחות באתר ומינוי מנהל עבודה, וכולל הפסקת עבודה באם הקבלן לא מבצע את הוראות החוזה.
15. מבלי לגרוע מהתחייבות ואחריות החברה המנהלת על פי הסכם זה ו/או על פי דין, הוראות הביטוח אשר יחולו על הצדדים הינן בהתאם להוראות נספח הביטוח, המצורף להסכם זה בנספח ז' ומהווה חלק בלתי נפרד הימנו.
16. החברה המנהלת או מי מנותני השירותים מטעמה מתחייבים לשמור בסוד, לא להעביר, לא להודיע, לא למסור או להביא לידיעת כל אדם כל ידיעה וכל נתון שיגיעו אליו או אל מי מהם בקשר עם השירותים ו/או ביצועם הן בעת ביצוע השירותים והן לפני או אחרי ביצועם.
17. החברה המנהלת מתחייבת להחתים כל אחד מהעוסקים מטעמה בביצוע השירותים על התחייבות לשמירת סודיות לפי הנוסח המצוין בנספח ד' לחוזה זה ולהעביר את התחייבות למנהל במעמד חתימת חוזה זה.
18. החברה המנהלת מתחייבת כי הוא ו/או מי מטעמה לא יעשה כל דבר שיש בו משום ניגוד עניינים עם פעולותיו לפי חוזה זה ולא ימצא במצב בו קיימת אפשרות ממשית לניגוד עניינים עם פעולותיו כמפורט בנספח ה' לחוזה זה.
19. מבלי לגרוע מכלליות האמור בסעיף 18 לעיל מוסכם בין הצדדים כדלקמן:
1. החברה המנהלת מתחייבת שלא לייצג במישרין או בעקיפין חברה, מוסד, רשות, אדם או גוף כלשהו (להלן: "גוף") בפני ו/או כלפי המועצה.
 2. החברה המנהלת מתחייבת שלא לבצע עבודות ו/או שירותים כלשהם במישרין או בעקיפין עבור כל גוף עבורו החברה המנהלת בודק ו/או מאשר חשבונו ו/או מאשר תכנון ו/או מבצע עבודות פיקוח כל שהן קשורות לשירותים על פי חוזה זה, במהלך כל תקופת ההתקשרות עימו וכן למשך שנה לאחר תום תוקף ההתקשרות בין המועצה לבין החברה המנהלת.
 3. החברה המנהלת מתחייבת שלא לבצע עבודות ו/או שירותים כלשהם עבור כל גוף שהוא אשר פועל באתר.

4. על אף האמור לעיל, רשאי החברה המנהלת להתקשר עם גופים ציבוריים, המבוקרים על ידי מבקרי המדינה, הפועלים באתר, לביצוע שירותים עבורם, שלא בתחום האתר ו/או במקרקעין ובלבד שיועמ"ש המועצה שוכנע כי אין חשש לניגוד אינטרסים בין שירותי החברה המנהלת לפי חוזה זה לבין השירותים עבור הגורם הציבורי, ונתן אישורו לכך בכתב.
5. החברה המנהלת רשאית להתקשר עם כל גוף אשר אין לו כל זיקה ו/או קשר ישיר או עקיף למועצה ובתנאי שאין כל חשש לניגוד עניינים בין ההתקשרות לבין פעולות החברה המנהלת עבור המועצה. במקרה בו קיים חשש כאמור – לא תבוצע ההתקשרות אלא באישור מראש ובכתב של היועץ המשפטי של המועצה.
6. לצורך הדגשת והבטחת קיומם של סעיפים 12 ו-13 לחוזה זה - תחתום החברה המנהלת וכן כל העובדים הבכירים המועסקים מטעמה בניהול הפרויקט, על תצהיר הימנעות מניגוד עניינים, אשר בנספח ה' לחוזה אשר יוגשו למנהל ביום חתימת החוזה.
20. החברה המנהלת מתחייבת כי היא ו/או עובדיה ו/או מי מטעמה ישתמשו בתוארם על פי חוזה זה רק לצורך פעולותיהם במסגרת חוזה זה.
21. החברה המנהלת מצהירה כי היא משמשת כקבלן עצמאי בכל הקשור לביצוע חוזה זה וכי היחסים בין המועצה לבניה או מי מטעמה לפי חוזה זה הם יחסים שבין מזמין לקבלן עצמאי המבצע את ההזמנה ו/או המוכר ידע ישירות.
22. מוסכם ומודגש בזאת כי אין בין המועצה לבין החברה המנהלת ו/או מי מטעמה יחסי עובד מעביד לכל מטרה שהיא.
23. מובהר בזה כי על החברה המנהלת יחולו כל המיסים ותשלומי חובה אחרים מעביד חייב לשלםם בהתאם לדין ולנוהג, לרבות התשלומים לביטוח לאומי, מס מקביל ויתר הזכויות הסוציאליות וכי החברה המנהלת בלבד יהיה אחראי לכל תביעה של עובד מעובדי הנובעת מיחסי העבודה שבינה ובין עובדיה.
24. מוסכם כי החברה המנהלת תהיה אחראי כלפי השלטונות, המשרדים הממשלתיים, הרשויות המקומיות וכל רשויות מוסמכות אחרות כל שהן, עבור כל החובות המוטלות/שתוטלנה על ידי הרשויות האמורות על פי הוראות כל דין בקשר לשירותים כאמור בחוזה זה.
25. החברה המנהלת מצהירה כי היא יודע כי המועצה תנכה משכר טרחתה מס הכנסה כמקובל לגבי קבלנים עצמאיים וכי המועצה לא תנכה או תפריש כל סכום שהוא לביטוח לאומי עבורה או עבור נותני השירותים.
26. אם מכל סיבה שהיא תחויב המועצה בתשלום כלשהו בגין תביעת המועסקים על ידי החברה המנהלת או מי מנותני השירותים-תשפה החברה המנהלת את המועצה בכל סכום בו תחויב כאמור, וזאת מייד עם דרישתה הראשונה.
27. על אף האמור בכל מקום אחר בחוזה זה, רשאית המועצה להביא חוזה זה כולו או מקצתו לידי גמר בכל עת ומכל סיבה שתראה בעיני המנהל ומבלי צורך לנמק - וזאת בהודעה בכתב על כך 90 יום מראש לחברה המנהלת.
28. החברה המנהלת רשאי להודיע למועצה על רצונה להביא חוזה זה לידי גמר. ניתנה הודעה כאמור יסתיים החוזה בתאריך אשר תקבע על ידי המנהל והוא רשאי כי זה יכול שיארך 90 יום נוספים מיום קבלת ההודעה במקרה בו הודיע החברה המנהלת על רצונו להביא חוזה זה לידי גמר, כאמור.
29. למרות האמור בסעיף זה לא תהיה רשאית החברה המנהלת להודיע על גמר החוזה במהלך תקופת הביצוע החוזית במידה ויתרת העבודה בחוזה קטנה מ-25% מהיקף החוזה.
30. הובא חוזה לידי גמר בהתאם לסעיפים 27-28 לעיל לחוזה זה, רשאית המועצה למסור ביצוע השירותים לאחר ולהשתמש לצורך כך בכל מסמך שהוכן על ידי החברה המנהלת ללא תשלום כלשהו. במקרים אלה מתחייבת החברה המנהלת לעשות כמיטב יכולתו ולהעמיד המשאבים הנדרשים על מנת להעביר

ביצוע השירותים למי שייבחר על ידי המועצה לעשות כן והכל באופן שיאפשר המשך שוטף של ביצוע השירותים בצורה מלאה ויעילה.

31. הובא החוזה לידי גמר לפי סעיפים 27-28 לעיל לחוזה זה, תשלם המועצה לחברה המנהלת את שכר הטרחה המגיעה לה עד תאריך ההפסקה, ובכפוף למתן השירותים בפועל עד לאותה העת, בקיזוז כל תשלום המגיע לה מאת החברה המנהלת לפי תנאי הסכם זה או לפי כל דין.

32. אם החברה המנהלת פושטת רגל או פורקה, או הוצא נגדה צו לכינוס נכסים או מונה לה מנהל מיוחד ייחשב הדבר כאילו החוזה בוטל בקרות אותו אירוע.

33. בנוסף לאמור בחוזה אם החברה המנהלת הורשעה בהרשעה חלוטה, בעבירה שיש עמה קלון רשאית המועצה באישור מליאת המועצה, להפסיק חוזה זה במועד שייקבע.

34. ויתר אחד הצדדים למשנהו על הפרת הוראות חוזה זה, לא ייחשב הוויתור כוויתור על כל הפרה שלאחר מכן של:

1. אותה הוראה או הוראה אחרת.
2. כל ויתור, אורכה או הנחה מטעמי הצדדים לא יהיה תקף אלא אם נעשה ונחתם כדין על ידי אותו צד.

35. חוק הפרשנות יחול על חוזה זה כאילו היה חיקוק במובן החוק האמור.

36. שכר הטרחה יכלול כולל מס-ערך מוסף בשיעורים שיהיו בתוקף במועד כל תשלום ותשלום.

37. כל תשלום לחברה המנהלת מותנה בהגשת חשבונית מס כמשמעותה בחוק מס-ערך מוסף, תשל"ו – 1976.

38. החברה המנהלת אינו רשאית להסב לאחר חוזה זה או כל חלק ממנו, ואינו רשאי להעביר או למסור לאחר כל זכות או חובה עפ"י חוזה זה אלא בהסכמה מראש ובכתב של המועצה. במידה ועשה כן ללא אישור המועצה בכתב מראש, המועצה תהא רשאית לחלט את ערבות הביצוע. למען הסר ספק מובהר, כי הסכמה כאמור של הסבה או העברה איננה פוטרת את החברה המנהלת מאחריות ומהתחייבויותיו על פי חוזה זה או על פי כל דין ותשאר אחראית להתחייבויותיה על פי חוזה זה.

39. מודגש בזאת כי אין לחברה המנהלת זכות קנויה לביצוע שירותים למשך כל חיי הפרויקט וכי אם יבוטל החוזה עמה או יצומצם מכל סיבה שהיא-לא תהיינה לו טענות או תביעות כל שהן בעניין זה.

40. התייעוד, המידע וכן כל חומר אחר הקשור בביצוע שירותים, יהיו קנינה הבלעדי של המועצה.

41. כל ידע, מסקנות, ממצאים, תכניות, מסמכים מכל סוג שהוא שיופקו ו/או יפותחו במהלך ו/או בקשר עם ביצוע השירותים הינן קנינה הבלעדי של המועצה. החברה המנהלת לא ישתמש בהם או יתיר לאדם אחר להשתמש בהם ללא הסכמה מראש ובכתב מהמועצה.

42. החברה המנהלת מצהירה כי כל הנתונים והמידע שיצטברו בידה במסגרת ביצוע השירותים יהוו רכוש הבלעדי של המועצה. והחברה המנהלת מתחייב למסרם בכל עת, ע"פ דרישות המועצה על גבי אמצעי אחסון בהתאם לדרישות המועצה.

43. כל זכויות היוצרים על התכניות, הספרות, התוכנות, היישומים הממוחשבים, וכל חומר אחר אשר יפותחו, ירכשו או יותאמו ע"י החברה המנהלת לצורך מתן השירותים למועצה, יהיו רכוש המועצה, והמציע מתחייב לפעול כדלקמן:

(1) החברה המנהלת לא תהיה רשאית להשתמש בתוכניות, ובכל חומר שהוכן על ידה ו/או על ידי המועצה לצרכי מתן השירותים, לצרכיו הפנימיים או לצרכי עבודות אחרות, אלא אם כן קיבלה אישור בכתב מהמנהל.

(2) החברה המנהלת מצהיר כי לא הפרה/תפר כל זכות יוצרים ו/או פטנט ו/או סוד מסחרי ו/או מידע כלשהו במהלך ביצוע התחייבויותיה עפ"י הזמנה זו.

- 3) הוגשה תביעה נגד המועצה לפיה חומר מסוים כלשהו, אשר המועצה תעשה בו שימוש לפי הזמנה זו, מפר זכויות יוצרים, מתחייב החברה המנהלת לשפות את המועצה, עם דרישה ראשונה, בגין כל הסכומים שיחויבו לשלם בגין התביעה האמורה, וכן להחליף על חשבונה את החומר המפר בחומר אחר שאינו מפר.
- 4) במידה והחברה המנהלת משתמשת בחומרים של בעלי זכויות אחרים לצורך ביצוע עבודה על פי הזמנה זו ותוכניות העבודה שלו, עליה לקבל היתר לשימוש בחומרים אלו.
- 5) אם ההיתר כרוך בתשלום, יבצע זאת החברה המנהלת על חשבונה.
- 6) בתום ההתקשרות או מיד עם דרישה ראשונה של המועצה בכתב, תעביר החברה המנהלת את כל התוכניות, התוכנות, יישומים ממוחשבים וכל חומר שבידו וכל קבלן שירותים אחר, המועסקים במסגרת מתן השירותים למועצה על ידי החברה המנהלת, לידי המועצה.

44. להבטחת מילוי התחייבויותיו של החברה המנהלת על-פי חוזה זה וכתנאי לביצוע תשלום כלשהו על-ידי המועצה, תמציא החברה המנהלת למועצה, בתוך שבעה ימי עבודה מקבלת הודעת הזכייה וכתנאי לחתימת המועצה על חוזה זה, ערבות בנקאית בלתי מותנית להבטחת קיום חוזה זה על-ידי החברה המנהלת (להלן: "ערבות ביצוע")

1. ערבות הביצוע תהיה בנוסח המפורט בנספח ו' לחוזה ע"ס של 50,000 ₪, והיא תהיה בתוקף עד 24 חודשים ממועד חתימה על ההסכם ושתוארך מעת לעת עד מסירת מלוא העבודות למועצה.
2. כל ההוצאות הכרוכות בהפקת ערבות הביצוע ו/או חידושה מעת לעת, יחולו על החברה המנהלת.
3. מבלי לגרוע מחובתו של החברה המנהלת לקיים בכל עת ערבות ביצוע בהתאם להוראות חוזה זה, הרי אם במהלך תקופת ביצוע החוזה ו/או תקופת הבדק עומדת תקופת הערבות בפני סיום, החברה המנהלת מתחייבת להאריך את תוקפה של ערבות הביצוע כאמור, בין על-פי דרישתה של המועצה ובין על-פי בקשת הבנק שהוציא את ערבות הביצוע. מבלי לגרוע מכל סעד אחר המוענק למועצה – לרבות, חילוטה של הערבות המוחזקת על-ידי המועצה, תהיה המועצה רשאית לעכב את כל התשלומים המגיעים לחברה המנהלת, עד שתמציא ערבות ביצוע חלופית או מוארכת, לפי דרישת המועצה.
4. מובהר בזה, כי המועצה רשאית לנקוט בכל הצעדים הדרושים לדעתה, בכל עת, לרבות חילוט ערבות הביצוע ושימוש בכספיה, אם מצאה כי החברה המנהלת הפרה את חוזה זה הפרה יסודית (לרבות, הפרה יסודית שהוגדרה בהסכם זה) ו/או שהפרה את החוזה הפרה שאינה יסודית ולא תיקן אותה בתוך 14 ימים ו/או שהחברה המנהלת אינו מספקת את השירותים בצורה רציפה ו/או שהחברה המנהלת מספקת את השירותים באופן שלא יאפשר להשלים את הפרויקט או כל חלק הימנו. אין באמור בסעיף זה, כדי לגרוע מכל סעד ו/או זכות העומדים למועצה בגין הפרה צפויה ו/או ממשית של החוזה על ידי החברה המנהלת.
5. הערבות תשמש להבטחת הביצוע של מלוא התחייבויותיו של החברה המנהלת ותוחזר לה רק עם מילוי כל התחייבויותיו בהתאם לחוזה שבין הצדדים וכנגד חתימה על כתב היעדר תביעות.
6. מובהר כי אין בערבות זו, ולא במימושה ולא בחילוטה, כדי לשחרר את החברה המנהלת מאחריותה והתחייבויותיה לפי חוזה זה ואין בה כדי להטיל על המועצה חובה כלשהי.

45. קיבלה החברה המנהלת תשלומים מעל למגיע לו עפ"י החוזה זה יחזירה למועצה תוך 15 יום ממועד דרישת המועצה בכתב, בתוספת ריבית המתפרסמת ע"י החשב הכללי במשרד האוצר, מיום היווצרות החוב ועד לתשלום בפועל. אין האמור לעיל גורע מזכותה של המועצה לקזז את תשלומי היתר בתוספת הריבית כאמור מכל סכום המגיע ממנו למהל הפרויקט או לגבות באמצעות חילוט ערבות שהומצאה לחוזה זה או לכל התקשרות בין המועצה לבין החברה המנהלת או לגבותם בכל דרך אחרת.

46. מבלי לגרוע מהתחייבויות החברה המנהלת על-פי הסכם זה ומאחריותו לנזקים להם הוא יהיה אחראי על-פי כל דין. החברה המנהלת מתחייב לעשות ביטוח כמפורט בנספח אישור קיום ביטוחים המצ"ב להסכם זה בנספח ז' לחוזה (להלן: "אישור קיום ביטוחים"). עלות הביטוחים וההשתתפויות העצמיות יחלו על החברה המנהלת בלבד. מוסכם בזאת כי הסדרת הביטוח הנדרש באישור היא חלק מהסכם זה

ואי החתמת חברת הביטוח או שינויים באישור לא יגרעו מהתחייבותו של החברה המנהלת לקיום הביטוח הנדרש.

47. ההוצאות וההרשאה להתחייב הכרוכים בחוזה זה כפופים לתקציב הפרויקט/ים.

48. כל ההודעות לפי חוזה זה תשלחנה בדואר רשום ובהישלחן כך, תחשבנה שהגיעו ליעדן בחלוף 72 שעות מעת קבלת הודעה בדבר קבלת הדואר הרשום ע"י הנמען.

49. כתובת הצדדים לצורך חוזה זה כמפורט במבוא להסכם זה.

ולראיה באו הצדדים על החתום בתאריך:

החברה המנהלת

המועצה המקומית

אני הח"מ עו"ד _____ מאשר בזאת כי ההסכם נחתם על ידי מורשי החתימה של החברה המנהלת וכי חתימות דלעיל מחייבות את החברה המנהלת לכל דבר ועניין.

חתימה וחתימת

להלן פרוט המטלות והשירותים שיידרשו ממנהל הפרויקט בשלבי התכנון המפורט במהלך הביצוע:

המועצה תמסור לחברה המנהלת את הניהול והפיקוח הצמוד על העבודות המפורטות להלן, כולן או חלקן, כשניהול ופיקוח צמוד על העבודות יתבצע במסגרת התחומים המפורטים, הכל תוך הנחיה צמודה של המנהל וגורמי המועצה ומתן דיווחים שוטפים לגורמים אלו והכול בהתאם למפורט בנספח זה.

1. תחום א'

ליווי הרשות בחתימת הסכם פיתוח, ליווי מחלקת הנדסה, ניהול, ליווי ומעקב אחר תכנון מפורט לביצוע של עבודות הפיתוח הכללי והתשתיות

1. הכנת וליווי הרשות המקומית, בכל הנדרש לצורך חתימת הסכם פיתוח מול רמ"מ/משהב"ש וכן ליווי מחלקת הנדסה ככל הנדרש בפיתוח השכונה וחסמי פיתוח מול צדדי ג'.
2. בירורים מוקדמים עם המזמין לגבי הפרויקט בהתייחס לאופי, יעוד, היקף, מיקום, תקציב, תקופת ביצוע ולוח זמנים.
3. שלב בחירת צוות התכנון:

- 1) ריכוז נתוני התכנון מתוך מסמכי הרקע לצורך הכנת הזמנות תכנון ע"י המועצה. – בתאום עם המנהל.
- 2) מעקב אחר הכנת החוזים עד לאישורם וחתימתם – הן במועצה והן ע"י צוות התכנון.

4. השגת כל מסמכי הרקע הנדרשים לתכנון והפצתם לצוות התכנון:

- 1) מסמכי התב"ע – תשריט, תקנון ונספחים.
- 2) תוכניות בינוי ופיתוח – ק.מ 5000:1
- 3) תוכניות מדידה עדכניות – במידה ולא הוכנו, טיפול בהכנתן
- 4) פרוגרמה/תדריך תכנון/הנחיות לתכנון.

5. ביצוע כל הפעולות הנדרשות כרקע לתכנון:

- 1) ניהול מעקב ומיפוי הסקרים והבדיקות שתדרשנה להכנת התכנית ולאישורה.
- 2) זימון צוות התכנון לאתר וסביבתו לזיהוי שינויים, חסמים ונקודות להתייחסות, לרבות חסמי פינוי וזמינות השטח (פלישות, פסולת בניין, תשתיות להעתקה וכדומה).
- 3) בירורים מוקדמים עם הרשות המקומית ורשויות נוגעות לגבי אפיון התכנון, פרוגרמה וסטנדרטים.
- 4) הכנת תוכנית עבודה לתכנון מפורט לביצוע של עבודות הפיתוח הכללי (רב שנתית ושנתית) וכן הכנת לוח זמנים, אומדן תקציבי לתכנון מפורט לפיתוח ותשתיות – בשילוב עם צוות התכנון.
- 5) איסוף וגיבוש צוות התכנון יחד עם המועצה.
- 6) ניהול וליווי התכנון המפורט לביצוע של עבודות הפיתוח הכללי בשילוב הצוות ההנדסי של המנהל והמועצה.

6. טיפול בחשבונות תכנון:

- 1) אישור חשבונות חלקיים וסופיים של צוות התכנון.
- 2) מעקב אחר ביצוע תשלומים.
- 3) הכנה וטיפול בשינוי חוזי מתכננים עפ"י הצורך בתאום עם המנהל.
- 4) מעקב אחר שינויי החוזים עד לאישורם וחתימתם – הן במועצה והן ע"י צוות התכנון.

7. עדכון תקציב התכנון המפורט לביצוע עפ"י אומדני התכנון כולל פריסתו על פני תקופת הביצוע של הפרויקט.

8. בדיקת התוכניות של כל היועצים המעורבים בפרויקט על מנת לוודא התאמתן זו לזו ולתנאי השטח, לרבות בדיקת כתבי כמויות, אומדני עלות ותכנית סופר פוזיציה. בקרת איכות התכנון ע"פ סטנדרטים מקצועיים וקבלת אישור המתכננים שהתכניות מתאימות לחוקים הרלוונטיים ולתקנים המחייבים.

9. תאום הכנת תוכנית רשת חשמל – מתח גבוה ונמוך עם חברת החשמל. תיאום הכנת תוכניות טלפון וטל"כ עם חב' בזק וחב' הכבלים ושילוב בתכנית תיאום מערכות.

10. ייזום, בדיקה ואישור תוכניות של תיאום מערכות לאתר (סופר פוזיציה), שכוללת תוכניות תאגיד מים וביוב, חברת חשמל, בזק, טל"כ וכו' כולל עדכון התכנית בהתאם לביצוע בפועל ושינויי תכנון והכנת התוכנית על ידי המתכנן המתאים. תאום בצוע המדידות ומעקב אחר ביצוען על ידי מודד האתר.

11. טיפול בקבלת היתר בנייה ואישורי רשויות עפ"י דרישה.

12. לוי"ז ותקציב:

- 1) לוודא התקדמות התכנון בהתאמה ללוי"ז.
- 2) לוודא התאמת אומדן כללי עפ"י תכנון למסגרת התקציב.
- 3) טיפול בשינוי תכנון והתאמת התקציב, עפ"י הצורך, בתיאום עם המנהל והמועצה.

13. מוצר סופי:

1) הכנת סט תכנוני הכולל תכניות, מפרטים, כתבי כמויות ואומדנים, חתומים "לביצוע" ע"י המתכנן/נים ומאושרים לביצוע ע"י כל הגורמים הנוגעים לרבות רמ"י ו/או משרד הבינוי, לאחר קבלת היתר בנייה ואישור רשויות.

2. תחום ב' – הכנת מכרזים לביצוע.

1. בדיקת תוכניות, מפרטים וכתבי כמויות שיוכנו על ידי המתכננים, התאמתם לתנאי האתר בהתאם להנחיות המועצה ולדרישות המנהל והרשויות הנוגעות בדבר. לרבות קבלת אישורי המתכננים לכך שהתכניות מתאימות לחוקים הרלוונטיים, לתקנים המחייבים ולתנאי האתר. וכן כי הכמויות והסעיפים שבכתב הכמויות הוכנו ונבדקו והן הולמות את התוכניות ותנאי האתר.

2. ריכוז ובדיקת חומר למכרזי פיתוח הכולל:

- 1) עריכת סיור באתר עם צוות המתכננים ללימוד תנאי הסביבה ובדיקת חסמים (אם יש).
- 2) דאגה כי לכל המתכננים תהיה תוכנית מצב קיים מעודכנת מכל הגורמים הרלבנטיים לרבות חברת חשמל, בזק, טל"כ, תאגיד מים וביוב וכו'.
- 3) בדיקה ושיפוט של החומר למכרז (תוכניות, מפרטים, כתבי כמויות ואומדנים) שהוכן על ידי המתכננים.
- 4) קבלת אישורי בקרה של המהנדסים המקצועיים במשב"ש ו/או רמ"י.
- 5) קבלת אישורי הרשות מקומית לתוכניות המכרז.
- 6) קבלת אישורים מכל גורמי החוץ הקשורים לתכנון וביצוע העבודות (רשות העתיקות, איכות הסביבה, רשות מקרקעי ישראל, בזק, חברות הכבלים, חברת החשמל, תאגיד מים וביוב, משטרת ישראל, משרד התחבורה וכו').

3. טיפול בקבלת היתר בנייה.

4. ריכוז בדיקה והכנת הסט התכנוני למכרז לביצוע לרבות אומדנים ובדיקת תקינותם וסבירותם.

5. טיפול בהכנת פרוגרמה לבדיקות בתאום עם משב"ש ו/או רמ"י ו/או המועצה אשר תמונה על ידי המועצה לצורך ביצוע הבטחת איכות.

6. טיפול בהכנת כל המסמכים המשלימים לחומר התכנוני לפרסום מכרז לביצוע כתיבת פרוטוקולים, טיפול בשאלות/תשובות, הפצה לקבלנים.

7. טיפול בהכנת חוברות המכרז.

8. טיפול בעריכת סיורי קבלנים.

9. טיפול בעדכון מסגרת התקציב בהתאם לתוצאות המכרז (במידה ונדרש).

10. מוצר סופי:

1) תיק מכרז מאושר לפרסום במועד הנדרש לפי תוכנית העבודה השנתית.

2) חוזה עם הקבלן.

3) צו התחלת עבודה.

3. תחום ג - הכנת תיק תקציב בשיטת המשק הסגור – לרבות אישורים

1. הכנת תכנית עבודה רב שנתית המפרטת את תקציב האתר על פי עקרונות המשק הסגור, תכנית שיווק, תכנית הפעלת הפיתוח, תזרים הוצאות והכנסות, הכנת חומר לתחשיב עלויות הפיתוח.

1) הכנת תיק אומדן עלות פיתוח כללי לאתר בהתאם להנחיות המנהל.

2. עדכון תקציב האתר לאחר כל מנת שווק על פי הנחיות המנהלה בעניין עקרונות המשק הסגור וכפי שיידרש על ידי המועצה.
3. בניית התקציב למשק הסגור ברמה הכוללת והן ברמה השוטפת.
4. שותפות בהכנת תכנית עבודה שנתית לאתר והתאמתה לתקציב במונחי הרשאה, הכנסות ותזרים מזומנים
5. דיווח שוטף ככל שיידרש על הביצוע בפועל והתראה על חריגות תקציביות בפרויקט בכל הסכם בנפרד
6. קיום קשרי עבודה שוטפים עם כל הגורמים הרלבנטיים במשרד ומחוצה לו.
7. כל פעולה נוספת אשר כרוכה ותידרש ע"י המנהל להפעלת האתר כמשק כספי סגור. יודגש כי שירותים אלו נכללים בשכר הטרחה של החברה המנהלת ולא ישולמו בנפרד.

8. מוצר סופי:

תיק אומדן עלות פיתוח כללי, תיק תקציב אתר מאושר ומעודכן לאחר כל מנת שיווק. תכניות עבודה, דו"ח מאזן אתר, תזרים מזומנים מעודכן בהתאם לצורך.

4. תחום ד' – ריכוז חומר למכרזי שיווק, הפעלה ומעקב של חברות הבנייה (מבנים) -

1. מכרזי שיווק והפעלת חברות בנייה

(1) הכנת הצעה לחלוקת האתר למתחמי שווק והכנת פרוגרמת שיווק בהתאם למתחמי התכנון שבתוכניות המפורטות שבתב"ע ובנספחים בהנחיית המנהלה ואגף ההנדסה של הרשות המקומית.

הכנת תיק שווק לאתר (לו"ז)

(2) הכנת תחשיבי הוצאות פיתוח בהנחיית המחוז, מנהל תכנון והנדסה ואגף פרוגרמות וקבלת אישורם כולל המנהל.

(3) בדיקת תנאי העבודה במתחמים וציון נתונים מיוחדים בחוברת המכרז.

(4) ריכוז החומר וסיוע למחוז בהכנת חוברת למכרזי שיווק.

(5) עריכת סיורי קבלנים לחברות הבנייה במסגרת מכרזי השיווק, ביחד עם המנהל

(6) ליווי הממשק לתאום בין עבודות הפיתוח לבין עבודות הבנייה המבוצע ע"י חברות הבנייה עד לאישור תכונות בניוי פיתוח מתחמים בקני"מ 1: 250 על בסיס טיפוסים מבנים בקני"מ 1: 100 באתר נשוא המכרז.

(7) תאום ליווי המתכננים את מתכנני חברות הבנייה.

(8) בקרה על חברות הבנייה בנוגע למילוי חובותיהן על פי החוזה עם המועצה לרבות ביצוע פיקוח צמוד על היזמים, בהתאם לתנאים של חוזה הבנייה בין המועצה לבין היזם כולל ניהול יומני עבודה ופיקוח צמוד עצמי באמצעות מפקחים מטעמם (בהתאם לנוהל 04/13 ע"פ המהדורה המעודכנת בזמן הביצוע – בקרת עבודת יזמים/קבלנים – בנייה ללא מימון משהבי"ש –נספח ב' לחוברת המכרז) ולרבות העברת חומר הבקרה ליחידה לתכנון מבנים במינהל תכנון והנדסה ומעקב עד לאישורו.

(9) בקרה על חברות הבנייה בנוגע למילוי חובותיהן על פי החוזה עם המועצה לרבות ביצוע פיקוח צמוד עצמי באמצעות מפקחים מטעמם בהתאם לשיטת מחיר למשתכן (בהתאם לנוהל 4/14 עפ"י המהדורה המעודכנת בזמן הביצוע – פיקוח צמוד של המועצה על עבודות בנייה ופיתוח –נספח ג' לחוברת המכרז) ולרבות העברת חומר הבקרה למשרד. דווח למשרד על התקדמות הבנייה והצגת יומני עבודה המאושרים ע"י החברה המנהלת, הכל בהתאם לאבני הדרך כמוגדר בחוזה ובנספחים לפניה זו לרבות דיווח על נתונים על המשפיעים על שחרור ערבויות, סיוע למחוז בהכנת חומר לוועדת חילוטם ולוועדת מכרזים עליונה.

(10) א. מעקב אחר הכנת תכניות פרצלציה בהתאם לתב"ע המאושרת הבטחת השלמת הליך הפרצלציה והרישום בהתאם להתקדמות התכנון והבנייה.

2. מוסדות ציבור ומסחר (שלא בביצוע ישיר של המועצה) החברה המנהלת יבצע ליווי תכנון, תיאום ובקרה של המערכות והפיתוח והתחברותן לתשתיות הפיתוח הכללי עבור מוסדות ציבור ומבני מסחר שיבנו ע"י הרשות המקומית, משרדי הממשלה וכד'.

3. מוצר סופי:

סיוע להכנת תיק מכרז שווק מלא ומאושר הכולל בין היתר חומר תכנוני של עבודות הפיתוח מבני המגורים ע"י החברות.

5. תחום ה' - ניהול עבודות פיתוח כללי לרבות התאמות נדרשות למגרשים ולמבנים הציבוריים ציבור ומסירתן לרשות המקומית.

1. עדכון תקציב הפיתוח בהתאם לאומדנים המעודכנים במהלך התכנון המפורט.
2. הכנת פרוגרמת פיתוח שנתית בתאום עם המנהלה ועדכון הפרוגרמה בהתאם לשיווקם בפועל.
3. קבלת אישורי מכל גורמי החוץ הקשורים לתכנון וביצוע העבודות(רשות העתיקות, איכות הסביבה, מינהל מקרקעי ישראל, בזק, חברות הכבלים, חברת החשמל וכו').
4. טיפול בקבלת היתר בנייה.
5. עדכון עלויות הפיתוח הכללי בהתאם לתוצאות המכרזים לפני כל מנת שיווק.
6. הפעלת הקבלנים לביצוע עבודות הפיתוח הכללי על פי החוזים החתומים ובהתאם לנהלי המועצה, לרבות:

- (1) טיפול בהכנת צו התחלת עבודה.
- (2) טיפול וסיוע למועצה בניהול שינויי חוזים של קבלנים, מעבדות, מתכננים ויועצים.
- (3) טיפול במטרדים, אתרים ארכיאולוגיים וכיו"ב בתאום עם המועצה.
- (4) הכנת תיק תוכניות עדות לתשתיות במערכות g.i.s. ע"פ מפרט gis של המועצה ורמ"י.
- (5) ניהול וטיפול בשינויי תכנון.

- (1) ריכוז בקשות לשינויי תכנון מהמזמין, הקבלן או מהמתכננים.
- (2) הפעלת המתכננים הרלוונטיים לשינוי עד קבלת סט תוכניות "לבצוע" מעודכן
- (3) ריכוז אומדנים הנדרשים לביצוע השינויים.
- (4) קבלת אישור המזמין לביצוע השינויים על רקע תוספת התקציב הנדרש.
- (5) עדכון תקציב הפרויקט.
- (6) טיפול מול המועצה בעדכון חוזי תכנון אם נדרש

(6) ניהול וטיפול בשינויים בחוזי הביצוע:

- (1) מסירת תוכניות "לביצוע" עדכניות לקבלן דרך המפקח.
- (2) בדיקת ניתוח מנהל לעבודות נוספות שאינן כלולות במסמכי החוזה.
- (3) קבלת אישור המזמין לביצוע השינויים וטיפול בהוצאת עדכון חוזה.

(7) מסירת עבודות הפיתוח לרשות המקומית.

7. בקרה כללית על כל עבודות המפקח מטעמו, הנחיה, מעקב ואחריות כללית על כל הפרויקט והתנהלותו.
8. תאום מלא עם מנהלי פרויקטים של השכונות השכונות, מגרשים לבנייה פרטית, מגרשים ומבנים של מבני ציבור למיניהם ותאגידי עירוניים.
9. תאום הפעלת ביצוע רשת חשמל – מתח גבוה, נמוך וחל"ב על ידי חברת החשמל ותאום מערכות תקשורת חברת בזק וחברות הטל"כ.
10. תאום מלא להפעלת ביצוע עבודות של תאגיד מים וביוב.

11. מוצר סופי :

- (1) עבודות פיתוח מושלמות ומוכנות למסירה מאושרות ע"י המנהל, צוות התכנון והרשות המקומית, מסירת העבודות לרשות המקומית וכן תיקוני שנת בדק.
- (2) בקרת החשבון הסופי של הקבלן המצע ואישורו לתשלום, עפ"י חישובי כמויות סופיים ומאושרים.
- (3) דו"ח מפורט לגבי התנהלות הפרויקט, לוי"ז, תקציב כמויות ושינויים.

6. תחום ו – תיאום ופיקוח צמוד על עבודות פיתוח כללי ומסירתן לרשות המקומית. (רלוונטי גם למבני ציבור בהתאמות הנדרשות)

1. מסירת האתר לקבלן תוך רישום פרוטוקול ביחד עם המנהל
2. מסירת סט תכניות לביצוע לקבלן בכל מקצועות התכנון מאושר ע"י המנהל.
3. קבלת תכניות עבודה מפורטת הכוללת לוחות זמנים לביצוע מהקבלן, בדיקתה ואישורה.
4. עריכת מפגשים ובירורים בין הקבלן והמתכננים לגבי התוכניות הפרטים והמפרטים.
5. בדיקת קבלני המשנה המוצעים ע"י הקבלן, אישורם והעברתם לאישור המנהל.

6. מעקב אחר התקדמות העבודות בהתאם ללוחות הזמנים שהוסכמו עם הקבלן. מעקב ועדכון לוחות הזמנים בהתאם לצורך.
7. זימון וניהול ישיבות תיאום בקביעות באתר עם צוות התכנון, נציגי הקבלן ובהתאם לצורך עם נציגי המנהל לשם הבטחת ביצוע העבודות ברמה נאותה ועמידה בלוח זמנים.
8. זימון המתכננים לביצוע פיקוח עליון באתר עפ"י התקדמות הביצוע ומעקב אחר ביצוע התיקונים וההשלמות הנדרשות עפ"י דוחות הפיקוח העליון.
9. דווח תקופתי למנהלה על ביצוע הפרויקט מבחינת התקדמות העבודות והמסגרת התקציבית, ובעיות המתעוררות בעת ביצוע העבודות.
10. פיקוח צמוד מקצועי קבוע ומתמיד על ביצוע העבודה ע"י הקבלן- בהתאם לדרישת החוזה, לפי מיטב הנהוג מקצועי, במומחיות, במקצועיות ובדיוק הדרושים בהתאם לכל דין ולשביעות רצונה המוחלטת של המנהלה.
11. מעקב והשגחה על הביצוע לרבות על טיב חומרים, הקפדה במיוחד על בקרה לפני אישור כיסוי אלמנטים נסתרים ועל טיב העבודה בהתאמה לתוכניות המאושרות לביצוע, למסמכי החוזה, להיתר הבנייה, לדרישות החוקים והתקנות, להוראות המנהל ולהוראותיו הוא.
12. דיווח למנהל, למתכננים וליועצים במקרה שהביצוע אינו מתאים למפורט בסעיף א'. מסירת דיווחים מהימנים, ובזמן אמת לכל אחד מהגורמים, על פי העניין והצורך.
13. מתן הוראות בתיאום עם הגורמים הנוגעים בדבר להמשך ביצוע, לתיקונים או להשלמות.
14. ניהול יומני עבודה יומיים, קביעת נהלים לעריכת לוח זמנים, בדיקה ואישור לוח זמנים לביצוע, וכן בדיקה ואישור לוח זמנים תקופתי, בהתאם לאמור בחוזה המדף העדכני.
15. טיפול בהפעלת המעבדות לביצוע הבדיקות ומעקב אחר מערך הבדיקות ותוצאותיהן, מהן הוראות והנחיות לקבלן, בתיאום עם המנהלה והמתכננים ובאישורם, אם תוצאות הבדיקות מצריכות זאת.
16. אישור שיטות הביצוע של הקבלן, או הוראה על החלפת שיטה, וזאת באישור ובתיאום עם המנהלה והמתכננים.
17. אישור שלבי הביצוע ואישור תשלומים בהתאמה.
18. קבלת אישורים מכל גורמי החוץ הקשורים לתכנון וביצוע העבודות (רשות העתיקות, איכות הסביבה, רשות מקרקעי ישראל, בזק, חברות הכבלים, חברת החשמל וכו')
19. הפעלת הקבלנים לביצוע עבודות הפיתוח הכללית, החל משלב חתימת חוזה עם הקבלן בהתאם לנהלי המועצה.
20. טיפול בהכנת צו התחלת עבודה.
21. הפעלת מעבדות מאושרות לבדיקת חומרים בחוזים בהם המועצה מזמין את הבדיקות ישירות מהמעבדה.
22. טיפול בניהול שינויים בחוזי הביצוע:
 - 1) מסירת תוכניות "לביצוע" עדכניות.
 - 2) עפ"י החלטת ועדת המכרזים, הכנה ובדיקה של הצעות מחיר וניתוחי מחירים של הקבלנים לשינויים בהתאם לתנאי החוזה ומתן חוות דעת למנהלה. כולל הכנת חומר לשינוי על כל נספחיו ולפי הכללים הנהוגים באותה עת במועצה.
 - 3) מסירת צו שינויים, לאחר אישורו ע"י המנהל לקבלן.
23. בדיקה ואישור חשבונות חלקיים לרבות אישורי כמויות ובקרת בדיקות ותוצאותיהן.
24. בדיקה ואישור חשבונות סופיים כולל אישור כמויות ובקרת בדיקות ותוצאותיהן. במקרה של הכנה מלאה של ח-ן סופי חד צדדית ע"י הפיקוח לפי הוראה מראש ובכתב של המנהל, ישולמו סך של עד 500 ש"ע עפ"י יועץ 1 בתעריף משכ"ל שבתוקף. סכום זה יכסה את כל הוצאות החברה המנהלת בגין הכנת התיק כולל הכנת חישובי כמויות, הכנת סקיצות, הזמנת בדיקות והכנת דו"ח מסכם וכל יתר המסמכים הנדרשים בתיק ח-ן סופי. במקרה כזה תיק החשבון על מסמכיו יוגש למנהל בתוך 30 יום ממתן ההוראה. יודגש כי באחריות החברה המנהלת לקזז מהחשבון הסופי הנ"ל את עלותו המלאה של הכנת תיק ח-ן סופי כאמור בחוזה המדף וכפי שיקבל ממנהל המנהל כולל עלות מודד האתר וכיו"ב.
25. סיוע בטיפול בשינוי חוזים של קבלנים, מעבדות, מתכננים ויועצים.
26. טיפול במטרדים, אתרים ארכיאולוגיים וכיו"ב.
27. איסוף החומר והכנת תיק תכניות עדות לתשתיות במערכות GIS, ע"פ מפרט GIS של המועצה ורמ"י.
28. קבלת עבודות הפיתוח בתיאום עם המנהלה והמתכננים ומסירה לרשות המקומית.
29. טיפול בליקויים ובעיות שיתגלו במהלך תקופות הבדק של הקבלנים, לרבות: ליקויי בנייה, סיוע בהעברת חומר למנהלה/מועצה בנוגע לתביעות משפטיות, דרישות שונות של הרשויות וכד'.
30. תאום עם מנהלי פרויקטים של השכונות השכונות.
31. תאום הפעלת ביצוע רשת חשמל – מתח גבוה, נמוך וחל"ב על ידי חברת החשמל ותיאום מערכות תקשורת חברת בזק, חברות הטל"כ ותאגיד מים וביוב.

32. מוצר סופי :

- 1) עבודות פיתוח מושלמות ומוכנות למסירה מאושרות ע"י המנהלה, צוות התכנון והרשות המקומית מסירת העבודות לרשות המקומית וכן תיקוני שנת בדק.
- 2) חשבון סופי לקבלן המבצע מאושר לתשלום, עפ"י חישובי כמויות סופיים ומאושרים.
- 3) דו"ח מפורט לגבי התנהלות הפרויקט, לוז, תקציב כמויות ושינויים.

7. תחום ז' - תיאום ופיקוח צמוד בשלב הביצוע (סיוע בהכנת מסמכי מכרז, חוזה, פיקוח על ביצוע)

1. מסירת האתר לקבלן תוך רישום פרוטוקול ביחד עם המנהל.
2. מסירת סט תכניות לביצוע בכל מקצועות התכנון מאושר ע"י המנהל לקבלן.
3. קבלת תכנית עבודה מפורטת הכוללת לוחות זמנים לביצוע מהקבלן, בדיקתה ואישורה.
4. עריכת מפגשים ובירורים בין הקבלן והמתכננים לגבי התוכניות הפרטים והמפרטים.
5. בדיקת קבלני המשנה המוצעים ע"י הקבלן, מתן המלצה לאישורם והעברתם לאישור המנהל.
6. שמירה על המסגרות התקציביות במשך ביצוע העבודות.
7. מעקב אחר התקדמות העבודות בהתאם ללוחות הזמנים שהוסכמו עם הקבלן, מעקב ועדכון לוחות הזמנים בהתאם לצורך.
8. זימון וניהול ישיבות תיאום בקביעות באתר עם צוות התכנון, נציגי הקבלן ובהתאם לצורך עם נציגי המנהלה לשם הבטחת ביצוע העבודות ברמה נאותה ועמידה בלוח זמנים.
9. זימון המתכננים לביצוע פיקוח עליון באתר עפ"י התקדמות הביצוע ומעקב אחר ביצוע התיקונים וההשלמות הנדרשים עפ"י דוחות הפיקוח העליון.
10. דוח תקופתי למנהל על ביצוע הפרויקט מבחינת התקדמות העבודות והמסגרת התקציבית, ובעיות המתעוררות בעת ביצוע העבודות.
11. טיפול בשינויי תכנון במידת הצורך ואישורם ע"י המנהל.
12. פיקוח צמוד. מקצועי קבוע ומתמיד על ביצוע העבודה ע"י הקבלן-לפי מיטב הנוהג המקצועי, במומחיות, במקצועיות ובדיקת הדרושים בהתאם לכל דין ולשבועות רצונו המוחלט של המנהל.
13. פיקוח על טיב החומרים והמוצרים והתאמת הביצוע לחומר התכנוני המאושר: תכניות, כתבי כמויות ומפרטים מיוחדים בהתאם לתוכניות והמפרטים.
14. טיפול בבדיקות מעבדה, לרבות הנחיות למעבדה, תיאום ביצוע הבדיקות, תיעוד, בדיקות חוזרות וביצוע תיקונים בהתאם.
15. מדידה ואישור כמויות על חלקי עבודות שבוצעו ורישום המידות הסופיות והשינויים.
16. מעקב אחר חריגה בכמויות מהמתוכנן תוך בירורים עם המתכנן ועדכון המזמין על חריגות אלו בצירוף המשמעות התקציבית.
17. מתן הסברים לקבלן בקשר לביצוע העבודות בהתאם לתכניות.
18. ניהול יומני עבודה ורישום המתרחש בקשר לביצוע העבודות בהתאם לתכנון והחתמת נציגי הקבלן.
19. ניהול שינויים בחוזי הביצוע:
 - 1) מסירת תוכניות "לביצוע" עדכניות
 - 2) בדיקת הצעות מחיר לשינויים בהתאם לתנאי החוזה ומתן חוות דעת למנהל.
 - 3) מסירת צו שינויים לקבלן.
20. בדיקה והמלצה לאישור של חשבונות חלקיים וסופיים של הקבלנים והספקים בהתאם לחוזים ועל סמך מדידה ואישור הכמויות הנ"ל, העברתם למנהלה ומעקב אחר אישורם.
21. טיפול במטרדים, פינוי אשפה ופסולת אתרים ארכיאולוגיים וכיו"ב.
22. קבלת העבודות המושלמות בשיתוף עם: המתכננים, היועצים ועם נציגי המנהלה והרשויות, כולל אחריות למסירה למועצה.
23. רישום התיקונים, ההשלמות והשיפורים הנדרשים מהקבלנים בעת הקבלה פיקוח על ביצוע התיקונים וקבלתן הסופית של העבודות.
24. הנחיות הקבלן להכנת תיק תכניות עדות על גבי מדיה מגנטית מתאימה.
25. בדיקת העבודות במשך תקופת הבדק, רישום התיקונים הדרושים תוך תקופת הבדק, פיקוח על הביצוע התיקונים ואישור על גמר סופי של העבודות בתום תקופת הבדק. בדיקת קבלני המשנה המוצעים ע"י הקבלן ואישורם והעברתם לאישור המנהל.

26. מוצר סופי:

- 1) חשבון סופי לקבלן המבצע מאושר לתשלום, עפ"י חישובי כמויות סופיים ומאושרים.

8. **תחום ח'** – הפעלת מודדי אתר בכל שלבי העבודה, לרבות: תכנון, שיווק, בנייה, פיתוח ורישום – בכל תחומים. החברה המנהלת תטפל בהפעלת מודד האתר לפי צרכי העבודה ובהתאם לחוזה של המועצה עם המודד (בכל אחד מתחומי העבודה המתוארים כולל: תכנון, שיווק, פיתוח ורישום). לרבות טיפול באישורי חשבונות, הכנת שינויי חוזה לפי הצורך וכל יתר העבודות הנחוצות להפעלת המודד לפי צרכי האתר והמנהלה.

9. **תחום ט'** – שירותים כלליים הכלולים גם הם במחיר שכ"ט של החברה המנהלת

1. החברה המנהלת תתן סיוע מקצועי ככל שיידרש בטיפול בתביעות משפטיות שיוגשו נגד המועצה והנוגעות לביצוע העבודות באתר נשוא מכרז זה ולשירותים שניתנו על ידה וכל הכרוך בהן, אשר יוגשו בעניין פרויקט זה במהלך תקופת החוזה ועוד 12 חודשים לאחר גמר עבודתו כהחברה המנהלת ללא תמורה נוספת.

2. החברה המנהלת תעבוד באופן מלא עם מערכת לניהול פרוייקטים, מידע הנדסי, ניהול משימות ומעקב החלטות של חברת רמדור או כפי שיקבע ע"י המועצה. המערכת תכלול את כול הדרוש לביצוע הפרוייקט באופן מלא לרבות יומן פיקוח ממוחשב חשבונות חלקיים ממוחשבים ועוד. על מנהל הפרוייקט לרכוש על חשבונו את כול הנחוץ לכך לרבות תשלום חודשי, יח' קצה (מחשבי כף יד וכד') ע"פ הצורך כל קבצי התוכניות יועברו בין המתכננים, הקבלנים, היועצים והגורמים הרלוונטיים במנהלה באמצעות מערכת זו. החברה הזוכה תתקין על חשבונה עבור המזמינה עמדת עבודה עם הרשאה לתכנת רמדור עפ"י דרישה של המזמינה.

3. החברה המנהלת תעבוד בתאום מלא ובכפיפות מקצועית עם הספק להבטחת האיכות שיקבע על ידי המועצה לרבות נהלי עבודה כפי שימסרו מעת לעת.

בגמר התכנון, יחד עם מסירת כתבי הכמויות של הפרוייקט, תספק החברה המנהלת למועצה תקליטורים/המכילים את כל קבצי התכנון שהועלו למערכת. בתום הביצוע יצורף תקליטור המכיל את כל קבצי העדות AS MAD

4. החברה המנהלת מתחייבת שמערכת המחשוב שבאמצעותה היא פועלת תאפשר את קריאת הקבצים על ידי המנהלה ו/או המועצה.

5. החברה המנהלת תטפל, יקדם ויסייע בהכנת הסכמי פיתוח או הסכמים אחרים עם הרשויות השונות וזאת בתיאום עם המנהל.

6. החברה המנהלת תכין עם קבלת צו התחלת עבודה, תכנית עבודה (גאנט) של הפעלת האתר ותכנית עבודה שנתית כנגזרת ממנו. המבוקש יוגש לאישור המנהל בתוך 30 יום מקבלת צו התחלת עבודה ויעודכן מדי פעם בפעם בהתאם להתקדמות ביצוע העבודות באתר ולפחות אחת לשלושה חודשים.

7. מבנה ותוכנות

החברה המנהלת תחזיק על חשבונה משרד הכולל מזכירות (מענה לטלפונים, ארכיב לתיוק, דואר אלקטרוני ועוד) שישמש לניהול הפרוייקט ומיקומו בתוך האתר. על החברה המנהלת להחזיק משרד העומד בכל הדרישות הבאות המבנה יכלול:

(1) חדר ישיבות בשטח של 10 מ"ר לפחות.

(2) חדרי משרד בכמות ובהתאם לצורך בשטח של 5 מ"ר לפחות לכל חדר (כמות החדרים תהיה על פי כמות המפקחים לפי כוח עבודה המינימלי)

(3) מטבחון בשטח של 5 מ"ר, לפחות שיכלול כיור + ברז ומשטח שיש עם ארון תחתון.

(4) 1 שירותים בשטח של 5 מ"ר, לפחות שיכלול אסלה + כיור לרחצת ידיים + ברז.

(5) גובה המבנה 2 מטר לפחות.

(6) המבנה יכלול מערכת מושלמת של מזגנים קירור/חימום.

(7) המבנה יכלול נקודות טלפון + מכשירי טלפון + חיבור אינטרנטי.

(8) המבנה יחובר למערכת ביוב או לבור סופג שיבנה החברה המנהלת על חשבונו את המבנה לרשת החשמל בחיבור המתאים לצרכים החשמליים שבו. החברה המנהלת יישא בכל הוצאת חיבור החשמל למיניהן (חברת החשמל, לוחות חשמל, מונים, מערכת חשמל פנימית וכ"ו) כמו כן ישלם החברה המנהלת את כל חשבונות חברת החשמל מיום התקנת המבנה ועד יום החתימה על החשבון הסופי.

(9) החברה המנהלת תחבר על חשבונו את המבנה לרשת המים.

העבודה תכלול אספקה והתקנת צינורות מים, מונה, מגוף ומקטין לחץ, וכמו כן את כל עבודות המים הפנימיות. החברה המנהלת ישלם את כל חשבונות המים מיום התקנת המבנה ועד יום החתימה על החשבון הסופי.

(10) החברה המנהלת תצייד על חשבונה ריהוט למשרד.

(11) הקמת המבנה, בשלמות, על ציודו ואביזריו, כפי שפורטו לעיל תסתיים ולא יאוחר מ- 30 יום מיום מתן צו התחלת העבודה לקבלן עבודות הפיתוח הזוכה.

12) החברה המנהלת, תחזק, על חשבונה, את המבנה בשלמותו מיום הקמתו ועד סיום הפרויקט.
 13) התחזוקה תכלול: ניקיון יומי, תשלום חשבונות חשמל, בזק ומים, מיסים עירוניים, תיקונים שוטפים וכו'. כמו כן יבטח החברה המנהלת את המבנה ותכולתו על חשבונה. החברה המנהלת תדאג לשמירת המבנה ביום ובלילה במהלך כל הפרויקט ועד להשלמתו.
 14) למען הסר ספק יובהר כי החברה המנהלת תשא בכל ההוצאות הנובעות מהקמת המבנה (, ביצוע השירותים בו, הפעלתו, תחזוקתו וסילוקו בגמר העבודה לרבות הוצאות אחזקת המשרד, לרבות: תשלום שכר דירה, תשלום עבור ארנונה, מים, חשמל, ניקיון, יהיה אחראי לכל אספקת הציוד הנדרשת לאחזקת המשרד, מחשב, פקס, מכונת צילום, ריהוט, ציוד משרדי וכל הדרוש לניהול המשרד.
 15) על החברה המנהלת לרכוש על חשבונו בין היתר תוכנות המפורטות להלן: windows בגרסה מעודכנות, תוכנת ניהול פרויקטים כמפורט בסעיף 9g. לעיל msproject, גרסה עדכנית, acrobat reader ו-acrobat PDF writer בגרסות מעודכנות, autocad viewer) או כל תוכנה אחרת המציגה קבצים: 'PLT' 'DWF' 'DWG', (ותוכנת בינארית ו/או רמזור.

10. תחום י' - שירותי ליווי וייעוץ הסכם גג ופרויקטים

1. בנוסף לתמורה של המציע במכרז, המועצה שומרת לעצמה את האפשרות להעסיק על ידי החברה המנהלת ראש צוות (וכל הנדרש מטעמו, מתכננים, אדריכלים, חשבי כמויות, כלכלנים וכל הנדרש להכנת הסכם הגג) מובחר בזאת כי התמורה בגין הכנת הסכם הגג לראש הצוות והמתכננים תעמוד על סך של 400,000 ₪ בתוספת מע"מ, כהקצב. תשלום זה יינתן בעבור ליווי, עבודה מול בקרת רמ"י/ משב"ש, שוטף, השתתפות בישיבות, אספקת שירותי התרת חסמים, ייעוץ מקצועי, קידום ותכלול משימות, מעקב ובקרה וכל הנדרש לשם חתימה ואישור הסכם הגג מול רשות מקרקעי ישראל/משב"ש. אישור הסכם הגג על ידי רמ"י/ משב"ש יהווה אישור וסיום עבודת החברה המנהלת להכנת ההסכם ובהתאם יהווה אישור לתשלום התמורה המפורטת בסעיף זה.
2. ראש צוות" המוצע – יעמוד בתנאים המצטברים שלהלן ויאשר מראש ובכתב על ידי המזמין
 - 1) בעל תואר ראשון ו/או שני, בהנדסה אזרחית/ מינהל עסקים/ תעשייה וניהול/ משפטים/ כלכלה.
 - 2) בעל ניסיון מוכח של לפחות 5 שנים בתפקיד בכיר ברמת סמכ"ל לפחות בגוף ציבורי (כגון רשות מקומית, תאגיד עירוני) ו/או תאגיד פרטי.
 - 3) בעל ניסיון במתן שירותי ייעוץ לרשויות ו/או למשרדי ממשלה ו/או לרמ"י להכנת לפחות 5 הסכמי פיתוח תשתיות/ הסכמי גג וזאת עבור שכונות מגורים.
 - 4) על ניסיון מוכח בניהול עבודות תשתיות בשכונות מגורים..
 - 5) בעל ניסיון בניהול וקידום פרויקטים.
3. מובהר כי תשלום הקצב זה יהיה על פי אבני דרך שייקבעו בין הצדדים והינו סכום כהקצב קבוע להכנת הסכם הגג, סכום זה הינו ממצה את כל הנדרש וישולם בעבור הכנת הסכם הגג על כל מרכיביו לחברה המנהלת, אינו כפוף להנחות או לתוספות כלשהן ולא יהווה חלק מחישוב ההצעה הכספית למכרז.
4. מובהר ומודגש כי גובה ההקצב כפוף להרשאה התקציבית שתתקבל מהגוף הממן (רמ"י/משב"ש).
5. תנאי התשלום בגין ההקצב למציע ישולם על פי הוראות חוק מוסר תשלומים לספקים, התשע"ז 2017

11. תחום יא' – מנגנוני שליטה ודווח

החברה המנהלת חייבת בדיווחים שוטפים למנהל ו/או מועצה בתחומים השונים של פעילותו בהתאם לנוהלי העבודה במנהלה ו/או מועצה ומתחייב שמערכת המחשוב במשרדו תהיה מצוידת בתכנות הקיימות במנהלה ו/או מועצה, כמפורט במכרז זה.

1. החברה המנהלת/מפקח תערוך דוחות מעקב ודווח בנושאי העבודה השונים (השנתי והכללי) אשר יעודכנו באופן שוטף ויועברו בדואר אלקטרוני או באינטרנט למנהל לפי דרישה ולפחות אחת לחודש.
2. להלן פירוט הדוחות:
 - 1) מעקב הפעלת תכנון.
 - 2) מעקב הפעלת הפיתוח (הפעלת פרוגרמת פיתוח).
 - 3) מעקב הפעלת ביצוע עבודות בבנייה ישירה (פיתוח ובנייה).
 - 4) מעקב בדיקות.
 - 5) מעקב אחר לוחות זמנים.
 - 6) מעקב התקדמות הבנייה למגורים.
 - 7) מעקב מסירת עבודות לרשויות/גורם מאכלס/גורם מפעיל.
 - 8) מעקב בתקופת הבדק.
 - 9) מאזן האתר.

בהתאם לנדרש לגבי מכרזי קרקע ומכרזי מחיר למשתכן ובנוסף:

- (1) פיקוח צמוד על הפיתוח באתר הבנייה.
- (2) המפקח יודא כי באתר נמצאים המסמכים הבאים:
 - סט תכניות פיתוח מושלם ומעודכן התואם לפיתוח השטחים הציבוריים.
 - הנחיות ביסוס
 - היתר בנייה בתוקף.
 - מפרט טכני לפי חוק המכר, (קיומו באתר הינו תנאי הכרחי להתחלת מכירת הדירות).
 - אישור מודד מוסמך על סימון המגרש והמחברים לרבות סימון תשתיות קיימות.
 - יומן פיקוח (ע"פ הנחיות מנהלת ראה לעיל)
 - לוח זמנים מפורט ומעודכן במסגרת תקופת הביצוע שבחווה.
 - פרוגרמת בדיקות וחווה עם המכון הבודק.
 - תיקוף רשימת המתכננים וקבלני משנה המועסקים בפרויקט בהתאם להוראות החווה.
- (3) פיקוח צמוד מטעם החברה המנהלת יבדוק כי המפקח מטעם הקבלן/יזם ממלא את חובותיו המפורטות בנספח ג' שלהן, ויבצע את הפעולות הבאות:
 - יבדוק קיום בדיקות חומרים לפי פרוגרמת הבדיקות, ומעקב אחר התוצאות.
 - יודא כי המתכננים ביצעו את המוטל עליהם במסגרת הפיקוח העליון של המתכנן, ויועץ מכוח חוק התכנון והבנייה, וכי קיים דו"ח כתוב מכל ביקור האתר לפי פורמט מאושר.
 - במידה והמתכננים העירו על ליקויים, לוודא קיום אישור המתכנן שהליקויים תוקנו.
- (4) דיווח אבני דרך למועצה
 - שלב הבנייה - מסירת פינות המגרש ליזם ומסירת האחריות על המגרש ליזם, בכפוף להמצאת נספח ביטוח על-ידי היזם.
 - שלב הבנייה - גמר ביצוע עבודות הפיתוח הנדרשות לביצוע על-ידי היזם, בהיקף המגרשים שנמסרו ליזם, לרבות עבודות עפר, תמוך וגידור, המשיקים לעבודות הפיתוח הכללי.
 - שלב הבנייה -גמר שלד חלקי לפחות קומת מגורים ראשונה.
 - שלב הבנייה - גמר שלד לכל הבניין.
 - שלב הבנייה - עבודות השלמה בתוך המנה.
 - שלב הבנייה - גמר פיזי של כל יחידות הדיור בבניין.
 - שלב - סיום עבודות הפיתוח הצמוד, לרבות קבלת טופס 4 וכן סיום השלמת עבודות הפיתוח הכללי ומסירתן לרשות המקומית, אם קיימת.
- (5) בנוסף לאלה, באחריותו של החברה המנהלת להמציא עבור המועצה ו/או רמ"י את כל הדרוש עבור וועדות חילוטים, שימועים באם יידרש וכדומה.
- (6) יערוך בדיקות בתחומים הבאים:
 - שימוש בחומרים בעלי תו תקן.
 - במידת הצורך הבודק יתייעץ עם המהנדסים המקצועיים שבמחוז.
 - יודא תיאום חיבור המגרשים המפותחים למגורים – לתשתיות העירוניות, יודא מניעת נזקים לתשתיות עירוניות מבוצעות או קיימות, ובמקרה של נזקים יודא החזרת מצב לקדמותו.
 - ידאג לתיאום בין קבלני משנה ומתכננים, יודא עדכון והטמעת שינויים לרבות העברת שכבות מידע עדכניות למתנני המגרשים המיועדים למגורים.
- (7) מפקח צמוד מטעם החברה המנהלת ידווח למנהל ולמועצה בכל אחד מהמקרים הבאים:
 - במקרה של פיגור בלוח הזמנים, שיש בו משום הפרת חווה.
 - במקרה שהיזם/קבלן לא תיקן את הליקויים עליהם התריע המפקח.

נספח ב' לחוזה - כוח אדם מינימאלי

1. לצורך ביצוע השירותים בכל תקופת ההתקשרות מתחייב החברה המנהלת להעמיד צוות קבוע מטעמו, הכלול בצוות המוצע מטעמו בטופס מס' 6 למסמכי המכרז וכן להעסיק כל כוח אדם מקצועי, מיומן ומתאים הנדרש לביצוע המשימות כפי שהתחייב במסמכי הפניה וכמפורט להלן:
2. "ראש צוות פרויקטור" - בעל תואר ראשון ו/או שני, בהנדסה אזרחית/ מנהל עסקים/ משפטים. בעל ניסיון מוכח של לפחות 5 שנים בתפקיד בכיר ברמת סמנכ"ל לפחות בגוף ציבורי ו/או תאגיד פרטי, או בעל ניסיון במתן שירותי ייעוץ לרשויות ו/או למשרדי ממשלה להכנת 4 הסכמי פיתוח תשתיות לפחות והינו בעל ניסיון מוכח בניהול עבודות תשתיות בשכונות מגורים, להוכחת עמידה בסעיף זה יש לצרף תעודות/רישומים מתאימים.
3. "מנהל פרויקט אחראי" שייתן את השירותים באופן אישי בהיקף שלא יפחת מ- 50 ש"ע חודשיות ולפי הצורך.
4. מנהל אתר - שייתן את השירותים באופן אישי בהיקף שלא יפחת מ 80 ש"ע חודשיות לפי הצורך לכל משך ההתקשרות, העומד בתנאי הסף של מנהל פרויקט אחראי.
5. מפקח לניהול והכנת התכנון המפורט לביצוע ופיקוח צמוד של ביצוע עבודות הפיתוח הכללי במכרזי הביצוע בהיקף של משרה מלאה.
6. למרות האמור לעיל, לא יותר להעסיק מפקח אחד בפיקוח צמוד על יותר משלושה (3) חוזים פעילים. במקרה כזה, יידרש להוסיף כוח אדם נוסף (ושוי"ע באיכותו) לכל חוזה נוסף וזאת בתיאום ובאישור של המנהל.
7. מעבר לצוות הקבוע המפורט לעיל מתחייב המציע להעסיק כח אדם מינימלי נוסף, ככל שיידרש מביצוע העבודה בפועל ובהתאם לדרישת המזמין, כמפורט להלן:
 - 1) מפקח צמוד לפיקוח על עבודות בניה שונות (לדוגמא: מבני ציבור, בתי ספר גני ילדים וגני שעשועים, וכן תשתיות, כבישים, מים ביוב וניקוז) בהתקשרות ישירה בהיקף מצטבר של 15,000,000 ₪. המפקח יעמוד בתנאי הסף שנקבעו במכרז למפקח.
 - 2) חשב כמזמין, בקר חשבונות וזאת על פי דרישת המנהל.
8. החברה המנהלת מתחייב להעמיד רכב שירות לצוות מטעמו לצורך ביצוע השירותים. הוצאות אלה כלולות בשכר הטרחה ולא ישולם עליהן בנפרד. הרכבים יתאימו לתנאי האתר והעבודות.
9. החברה המנהלת מתחייב להעמיד לצוות מטעמו לצורך ביצוע השירותים טלפון סלולרי חכם עם חיבור לאינטרנט, המאפשר קבלת דוא"ל בשטח. החברה המנהלת יחייב את הצוות מטעמו להיות זמינים כל יום לפחות בשעות 08:00-17:00 למעט ימי חופשה ומחלה, שבתות ומועדי ישראל (הוצאות אלה כלולות בשכר הטרחה ולא ישולם עליהן בנפרד).
10. בנוסף לאמור לעיל, על החברה המנהלת להיערך לניהול ופיקוח עבודות במקצועות השונים מים, ביוב, חשמל, תקשורת, תאורה, גינון והשקיה וכיו"ב, על ידי כוח אדם מיומן בעל התמחות וניסיון במקצועות אלה. כלול בשכ"ט המוצע מטעמו.
11. המציע וצוות מטעמו אשר מפורטים בהצעה זו הם אלה אשר יבצעו את השירותים באופן אישי (בכפוף להוספת כוח אדם נוסף בתנאים המפורטים לעיל) ואין אפשרות להחליפם אלא באישור מראש ובכתב של המנהל.
12. החלפת כל אחד מאנשי הצוות במהלך העבודה מחייב את אישור המנהל מראש ובכתב ובתנאי שהינו עומד בתנאי הסף.
13. המנהל יהיה רשאי לפי שיקול דעתו הבלעדי לדרוש החלפת מי מהמועסקים ע"י החברה המנהלת בביצוע השירותים והחברה המנהלת מתחייב להיענות לדרישת אלו.
14. המנהל לא יהיה אחראים על פיצוי בדרך כלשהי בגין הפסדים או נזקים העלולים להיגרם לו בשל החלפת המועסק כאמור.

נספח ג' לחוזה – תשלומים לחברה המנהלת

1. הצעת החברה המנהלת:

- 1.1. התמורה לחברה המנהלת הינה: כמפורט בנספח 1 למכרז (הצעת המציע במכרז) בעבור ניהול התכנון וניהול ופיקוח שלב הביצוע, האחוזים יחשבו מתוך אומדן התכנון/ביצוע סופי וישולמו בכל חשבון חלקי מאושר ע"י המנהל כמפורט בהצעת המציע במכרז.
- 1.2. התמורה תוצמד למדד הסלילה ממועד הוצאת צו התחלת עבודה (להלן: "מדד הבסיס").

2. תשלומים במהלך הביצוע:

בהתאם לאחוז שכר הטרחה שהוצע ע"י החברה המנהלת בנספח 1 כפול הערך הכולל של כל החשבונות החלקיים של המתכננים, קבלני התשתיות, הפיתוח וקבלני הבינוי הפועלים באתר שאושרו לתשלום בחודש שקדם לחודש הגשת החשבון על ידי החברה המנהלת, כאשר הוא מוצמד למדד הסלילה הידוע עת הגשת החשבון ונמדד ביחס למדד הבסיס.

3. תשלומים בסוף הביצוע:

5% משכר הטרחה מהחשבון החלקי הסופי בכל הזמנה יעוכבו וישולמו לאחר מסירת כלל עבודות הפיתוח למועצה.

4. הגשת חשבונות

חשבון ובו פירוט העבודה שביצע בחודש שחלף בצירוף חשבונית מס מקור לתשלום בגין החודש שחלף בהתאם להצעתו בכפוף להסכם ו/או הזמנות תקציביות מאושרות כדין (להלן: "חשבונית" ו"מועד ההמצאה"). היקף החשבון החודשי יקבע על פי אחוז הטרחה מהיקף החשבונות שאושר למתכננים ו/או לקבלן הפיתוח במהלך החודש שחלף בתוספת ההקצב החודשי.

5. סדר תשלומים

5.1. סדר התשלומים לחברה המנהלת עבור השירותים המבוקשים בחוזה זה, לשביעות רצונה המלא של המנהל ובהתאם להצעת המחיר – יהיה כמפורט להלן:

(1) המנהל יבדוק את החשבונית והחשבון המוגשים על ידי החברה המנהלת ויאשרם בחתימתו, בחלקם או במלואם, לאחר בדיקת נכונות ושלמות הפרטים המופיעים בהם, בהתאם להזמנות העבודה ולשיקול דעתו הבלעדי.

(2) החשבונית תשולם תוך 90 יום מתום החודש שבמהלכו הומצאה למועצה בהתאם להוראת סעיף 5 לעיל (להלן: "מועד התשלום").

(3) מובהר בזאת, כי במקרה בו הפרטים המופיעים בחשבון ובחשבונית אינם נכונים ו/או מלאים ו/או מדוייקים, במלואם או בחלקם, רשאי המנהל שלא לאשרם ולהורות לחברה המנהלת לבצע תיקונים ו/או השלמות לפי שיקול דעתו הבלעדי, תוך פירוט הליקויים אשר נמצאו בחשבון ויראו זאת כאילו החשבון לא הומצא למועצה ותקופת הימים עד להמצאת החשבונית המתוקנת לא תיספר במניין הימים עד למועד התשלום.

1. אם החשבונית תוחזר לחברה המנהלת לצורך ביצוע ההשלמות כאמור לעיל, לא יאוחר מ-23 ימי עסקים ממועד ההמצאה לפי ס' 4 לעיל, מועד קבלת החשבונית המתוקנת מהחברה המנהלת ייחשב כמועד ההמצאה המועדך. החשבונית המתוקנת תשולם לחברה המנהלת תוך 45 יום מתום החודש שבמהלכו הומצאה למועצה.

2. אם החשבונית תוחזר לחברה המנהלת לצורך ביצוע ההשלמות כאמור לעיל, לא יאוחר חלוף 23 ימי עסקים ממועד ההמצאה לפי ס' 4 לעיל, החשבונית תשולם לחברה המנהלת לא יאוחר מ-10 ימי עסקים מתום "מועד התשלום". ואולם התקופה שממועד החזרת החשבונית לחברה המנהלת ועד שחברה המנהלת המציא למועצה את החשבונית המתוקנת, לא תבוא במניין הימים לתשלום החשבונית כאמור.

5.2. לא יחול שינוי כלשהו בשכר החוזה. יובהר ויודגש כי התמורה הנקובה לעיל הינה תמורה סופית ומחלטת עבור מתן השירות על כל חלקיו וכוללת את כל הוצאותיו של החברה המנהלת לרבות אך לא רק הוצאות בגין כח אדם, נסיעות (לרבות ביטול זמן בגין נסיעות), השתתפות בפגישות, ציוד משרד ואחר, הוצאות משרדיות, צילומים והעתקות, וכל הוצאה אחרת כללית או מיוחדת. מובהר כי העתקות אור אינן כלולות בשכ"ט החברה המנהלת והן ישולמו בנפרד באמצעות הזמנה מהמועצה.

5.3. לכל תשלום לחברה המנהלת יתווסף מע"מ כדין.

6. שינויים בתקופות הביצוע ובהיקפי העבודה

במידה ומשך הפרויקט יעלה על תקופת הביצוע המקורית ישלם המזמין תוספת לשכר הטרחה של החברה המנהלת עבור יתרת העבודות שיבוצעו בתקופה מתום תקופת הביצוע החוזית עד גמר העבודה, לפי הנוסחה המפורטת להלן בניכוי התמורה שמגיעה לו עקב הגדלת היקף העבודה ללא התוספת.

A=(F)*[0.5p*D/B-(p*(E-D)/(F))] : הנוסחה	
A	תוספת כוללת לשכ"ט בש"ח
B	תקופת ביצוע מקורית בחוזה עם החברה המנהלת (בחודשים)
C	מספר חודשי עבודה בפועל
D	ערך ביצוע הפרויקט הנקוב בחוזה החברה המנהלת
E	התמורה הכוללת שתגיע לחברה המנהלת עבור ביצוע הפרויקט (ח-ן סופי ללא התייקרות)
F	כמות חודשים להתמשכות הפרויקט C-B
P	אחוז שכ"ט בסיסי לפי חוזה

הערה :

הנוסחה מחשבת תוספת לשכ"ט ומשקללת את השפעת התמשכות הפרויקט והגדלת החוזה

נספח ד' לחוזה – התחייבות לשמירה על סודיות הצהרת שמירת סודיות

1. אני הח"מ, נושא ת.ז.ח.פ.מס' _____ מרחוב _____ (להלן: "המתחייב") מתחייב בזאת כלפי _____ כדלקמן:
- 1.1 לשמור סודיות מוחלטת ומלאה ולא לגלות לכל אדם ו/או תאגיד ו/או גוף כלשהו, זולת האנשים הנוטלים חלק בעבודה, כל מידע, רישום, תוכנית, מפרט, מסמך, שרטוטים, דיאגרמות, טבלאות, נתון עיוני, מדעי, מעשי, מתכון, נתונים כספיים, מחזורי מכירות, תחומי פעילות וכו'. בין בכתב ובין אם בעל פה שהובאו לידיעת ה"מתחייב" ונמסרו לו ע"י המציגים במישרין ו/או בעקיפין או שהגיעו לידיעת ה"מתחייב" בקשר עם או כתוצאה מן העבודה. כל הנ"ל יקרא להלן: "מידע".
- 1.2 לגבי המידע כדלקמן:
- 1.2.1 לא להעתיק ו/או לא להרשות לאחרים ו/או לא לאפשר לאחרים לבצע במידע או בחלק ממנו, שכפול, העתקה, צילום, תדפיס וכל צורת העתקה אחרת אלא לצורך ביצוע העבודה בלבד.
- 1.2.2 על העותקים של המידע יחולו הוראות התחייבות זו, וכל האמור לגבי מידע יחול גם על עותקה.
- 1.2.3 לשמור בהקפדה על המידע ולנקוט בכל אמצעי הזהירות לשם מניעת אובדנו ו/או הגעתו לידי אחר.
- 1.2.4 להגביל את הגישה למידע אך ורק לאותם אנשים או גורמים העוסקים בפועל בעבודה.
- 1.2.5 לנקוט בכל האמצעים להבטיח את שמירת המידע ע"י כל אדם הבא במגע עם המידע.
- 1.2.6 להודיע בכל מקרה של אובדן מידע כלשהו.
- 1.2.7 לא לפרסם בכל צורה שהיא כל נתון הנוגע לעבודה ו/או למידע עפ"י הוראות בלבד.
- 1.2.8 לא לפתח ולא לייצר או להעתיק או לערוך ולהכין באופן כלשהו תכנת מחשב או סקרים על בסיס או על סמך הנתונים, המסמכים וכד' שקיבלה מעת הגורמים אתם קשורה בעבודה הנוכחית אשר הגיעו לידיעת ה"מתחייב" במהלך וכתוצאה מן העבודה.
- 1.2.9 להחזיר ולמסור, עם סיום העבודה, או בכל עת לפי דרישה, כל מסמך, נתון או מאגר מידע הנוגע למידע או לעבודה.
2. ההתחייבות לשמירת הסודיות לגבי המידע תהיה תקפה גם לאחר סיום העבודה.
3. ההתחייבות הנ"ל תחול גם על עובדים של המתחייב ועל כל המועסק מטעמו, או ביחד איתו בביצוע העבודה כולה או חלק ממנה.
4. המתחייב יעשה כל הדרוש להבטיח קיום ההתחייבות הנ"ל על ידם.
5. ידוע למתחייב כי בין היתר בגין חתימה על מסמך התחייבות זה נמסרה לו העבודה וכי הפרת ההתחייבות לשמירת סודיות, תחויב בפיצויים.
6. על התחייבות זו חתומים מורשי חתימה של המתחייב ומצורף רשימת העובדים מטעמו אשר להם רשות לעבוד ולעסוק במידע הנ"ל
- אנו מסכימים להתחייבות הנ"ל ולראיה באנו על החתום ביום _____ לחודש _____
- המתחייב: _____
- רשימת מורשים מטעם המתחייב:

שם העובד	תעודת זהות	תפקיד	חתימה

נספח ה' לחוזה - הצהרה על הימנעות ממצב של אפשרות לניגוד עניינים

הבהרה: נוסח זה ייחתם על-ידי המציע ואנשי הצוות מטעמו

1. הנני מתחייב כי אני וכל מי מטעמי, לא נעשה כל דבר שיש בו משום ניגוד עניינים עם פעולותינו לפי הסכם זה מכוח מכרז פומבי מס' _____ וכי אני ו/או מי מטעמי איננו נמצאים במצב של חשש לניגוד עניינים עם פעולותינו או פעולותיי ו/או פעולות מי מטעמי, על פי הסכם זה, הן באופן ישיר והן באופן עקיף.
2. בנוסף, הנני מתחייב שלא לעסוק או לטפל במישרין או בעקיפין בכל עניין שהיה עולה כדי להקים ניגוד עניינים כאמור ו/או בכל נושא או עניין שהמועצה הוא צד לו אשר עלול ליצור מצב של ניגוד עניינים כאמור, בכל תקופת ביצוע השירותים ועד תום שישה חודשים מסיום ההתקשרות עם המועצה, לפי המאוחר מבניהם.
3. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, הנני מצהיר ומתחייב כדלקמן:
 1. אינני נושא משרה ברשות המקומית או בתאגיד בשליטתה
 2. אינני חבר מועצת הרשות המקומיתבכל מקרה בו יחול אחד מהמקרים האמורים לעיל במהלך ביצוע השירותים, אדווח על כך למועצה ואפעל כאמור להלן לגבי מקרה של חשש לניגוד עניינים.
3. בכל מקרה בו אהיה בקשרי עבודה לרבות מתן שירותים מקצועיים עם קבלן או עם נותן שירות אחר עמו תתקשר המועצה במסגרת ביצוע העבודות בפרויקט, אדווח על כך למועצה ואפעל כאמור להלן לגבי מקרה של חשש לניגוד עניינים.
4. בכל מקרה של ניגוד עניינים, או חשש לניגוד עניינים, אפסיק את הטיפול בנושא שבגיניו מתעורר חשש באופן מיידי ואמסור על כך הודעה למועצה בתוך 3 ימים מעת שנודע לי על כך. היועץ המשפטי של המועצה או מי מטעמו, יחליט בנושא ובדרך הטיפול הנדרשת במסגרתו, לרבות על דרך הפסקת עבודתי והחלטתו תהיה סופית.
5. ידוע לי כי בכל שלב של ביצוע ההסכם, אם לדעת המועצה או מי מטעמה אני נמצא או עלול להימצא בניגוד עניינים, רשאית המועצה להורות על הפסקת עבודתי ועל סיום ההתקשרות עמי, מטעם זה בלבד.
6. האמור לעיל יחול גם על כל מי מטעמי במסגרת ביצוע השירותים, אשר יידרש ליתן הצהרה והתחייבות בדבר אי ניגוד עניינים כאמור בסמוך לחתימת ההסכם ובכל מקרה טרם תחילת עבודתו במסגרת מתן השירותים, הצהרותיו יהיו שמורות בידי, ואמסרם מיד למשרד לפי דרישתו. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, הצהרה והתחייבות כאמור יינתנו בידי כל אחד מאלה: המציע, מנהל פרויקט אחראי, ראש הצוות / מנהל אתר, מפקחי הפרויקט וכן כל איש צוות בפרויקט, וזאת בין אם הם עובדי נותן השירותים ובין אם הם נותני שירות חיצוניים עימם התקשר נותן השירות.

ולראיה באתי על החתום:

נותן השירות: _____

_____ חתימה וחותמת

נספח ו' לחוזה – כתב ערבות לקיום תנאי החוזה (ביצוע)

תאריך ____/____/____

לכבוד: _____ שם הבנק . _____ :
מועצה מקומית קרני שומרון סניף הבנק. _____ :
מס' טלפון של הסניף. _____ :
מס' הפקס של הסניף. _____ :

א.ג.ג.,

הנדון: ערבות בנקאית מספר _____

1. לפי בקשת _____ [המציע] מס' זיהוי _____ (להלן: "הנערב") אנו ערבים בזה כלפיכם באופן בלתי חוזר לסילוק כל סכום עד לסך 50,000 ש"ח (במילים: **חמישים אלף** ₪) (להלן: "סכום הערבות") שתדרשו מאת הנערב בקשר למכרז פומבי מס' 07/2025 או לחוזה שנכרת מכוחו.
2. על פי דרישתכם הראשונה בכתב, לא יאוחר מחמישה (15) ימים ממועד קבלת דרישתכם בפקסימיליה או בכתובתנו המפורטת לעיל, אנו נשלם לכם את כל הסכום הנקוב בדרישה, ובלבד שלא יעלה על סכום הערבות, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד לנערב בקשר לחיוב כלפיכם או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת הנערב.
3. מובהר בזאת, כי דרישתכם לתשלום מכוח כתב ערבות זה יכול שתהיה לשיעורין, וכי התשלום יתבצע בהתאם לדרישתכם כאמור, ובלבד שסך כל התשלומים מכוח כתב ערבות זה לא יעלה על סכום הערבות.
4. התשלום כאמור בסעיף 3 לעיל, יעשה על ידנו על דרך של העברה בנקאית לחשבונכם על פי הפרטים שיימסרו על ידכם בדרישתכם או באמצעות המחאה עשויה על ידנו לפקודתכם על פי שיקול דעתכם הבלעדי.
5. ערבות זו תישאר **בתוקפה עד ליום _____ (24 חודשים מיום בחירת הזוכה)** בלבד ולאחר תאריך זה תהיה בטלה ומבוטלת, אלא אם הוארכה על ידכם. כל דרישה על פי ערבות זו צריכה להתקבל אצלנו בכתב ולא יאוחר מהתאריך הנ"ל.
6. ערבות זו אינה ניתנת לביטול, להעברה או להסבה בכל צורה שהיא.

בכבוד רב

בנק _____

נספח 1' לחוזה - דרישות לביטוח מקצועי

לעניין הגדרות נספח ביטוח זה :

"המבוטח" - _____.

"מבקש האישור" – מועצה מקומית קרני שומרון ו/או תאגידיים ו/או חברות עירוניים ו/או גופי סמך רשתיים ו/או עמותות בשליטתם ו/או נבחריהם ו/או מנהליהם ו/או עובדיהם .

"השירותים" – שירותי ניהול, תיאום, בקרת תכנון ופיקוח על ביצוע עבודות פיתוח תשתיות.

1. מבלי לגרוע מאחריות המבוטח על פי הסכם זה או על פי כל דין, על המבוטח לערוך ולקיים, על חשבון המבוטח, אצל חברת ביטוח מורשית כדין בישראל, במשך כל תקופת השירותים, ובקשר עם ביטוחים שהינם על בסיס מועד הגשת התביעה, למשך תקופה נוספת של 7 שנים לאחר מכן, ביטוחים הולמים, ככל שנהוגים בתחום פעילות המבוטח (לפי העניין: ביטוח אש מורחב, ביטוח אבדן תוצאתי, ביטוח חבות מעבידים, ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, ביטוח אחריות מקצועית, ביטוח חבות מוצר, ביטוח עבודות קבלניות, ביטוחי כלי רכב), בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופי והיקף הסכם זה, ומבלי לגרוע מכלליות האמור, לכל הפחות את הביטוחים המפורטים בנספח המצ"ב להסכם זה והמהווה חלק בלתי נפרד הימנו (בהתאמה להלן: "ביטוחי המבוטח" ו-"אישור ביטוחי המבוטח").

מוסכם כי ככל שהמבוטח אינו חברה בע"מ ואינו מעסיק עובדים, רשאי המבוטח שלא לערוך ביטוח חבות מעבידים, בכפוף להתחייבות המבוטח כי ככל ויועסקו בעתיד עובדים על-ידי המבוטח, ירכוש המבוטח ביטוח חבות מעבידים. כאמור בטרם העסקת עובדים.

2. ביטוחי המבוטח יכללו הוראות לפיהם:

2.1. **ביטוח אחריות מקצועית** - יבטח את חבות המבוטח על-פי דין בשל תביעה ו/או דרישה שהוגשה לראשונה במהלך תקופת הביטוח, בגין טעות עקב מעשה ו/או מחדל מקצועי מצד המבוטח ו/או בגין מי מהפועלים מטעם המבוטח בכל הקשור לשירותים. הביטוח יכלול מועד למפרע אשר לא מאוחר ממועד תחילת השירותים.

2.2. **ביטוח כלי רכב** - ביטוח חובה כנדרש על פי דין, וכן בגין נזק צד שלישי (בגין כלי רכב בבעלות ו/או באחריות המבוטח ו/או המשמשים את המבוטח במסגרת העבודות), בגבול אחריות אשר לא יפחת מ-400,000 ₪ לכלי, בגין כלי רכב בבעלות ו/או באחריות המבוטח ו/או המשמשים את המבוטח במסגרת העבודות, וכן כל ביטוח אחר שחובה על המבוטח לערוך לפי כל דין.

2.3. הפרת תנאי ביטוחי המבוטח והתנאותיהם ו/או אי עמידה בתנאי הביטוחים בתום לב, לא תגרע מזכויות מבקש האישור ו/או לקבלת שיפוי על פי הביטוחים כאמור.

2.4. היקף הכיסוי (למעט ביטוח אחריות מקצועית) לא יפחת מתנאי ביט. חריג רשלנות רבתי (אם קיים) יבוטל, אולם אין בביטול הסעיף כאמור כדי לגרוע מזכויות המבטח וחובות המבוטח על פי חוק חוזה ביטוח התשמ"א - 1981.

2.5. מבטח המבוטח מותר על זכות התחלוף כלפי מבקש האישור וכלפי הבאים מטעם מבקש האישור ו/או כלפי, אולם הויתור על זכות התחלוף כאמור לא יחול כלפי אדם שגרם לנזק בזדון.

2.6. על המבוטח מוטלת האחריות לשאת בתשלום דמי הביטוח ולנשיאה בהשתתפויות העצמיות החלות על פיהן.

3. על המבוטח להמציא לידי מבקש האישור, 7 ימים ממועד החתימה על הסכם זה, ובכל מקרה כתנאי מקדים למתן השירותים, את אישור ביטוחי המבוטח, חתום בידי מבטח המבוטח, בהתאם להוראות המפקח על הביטוח, רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון 6-1-2019 וכך למשך כל תקופת השירותים וכל עוד מוטלת על המבוטח החובה לערוך ביטוחים כמפורט בנספח ביטוח זה.

בכל פעם שמבטח המבוטח יודיע למבקש האישור כי מי מביטוחי המבוטח עומד להיות מבוטל או עומד לחול בו שינוי לרעה, על המבוטח לערוך את אותו הביטוח מחדש ולהמציא אישור עריכת ביטוח חדש, לפני מועד ביטול הביטוח או השינוי לרעה כאמור.

מוסכם כי בכל מקרה בו יחול שינוי בהוראות המפקח על הביטוח כאמור, מבקש האישור רשאי להחליף את דוגמת נוסח אישור ביטוחי המבוטח בנוסח אישור ביטוח חלופי, וזאת בכפוף להתחייבויות הביטוח של המבוטח כמפורט בנספח ביטוח זה ובאישור ביטוחי המבוטח.

4. מובהר כי אי המצאת אישור ביטוחי המבוטח במועד או בהתאם להוראות נספח ביטוח זה, לא תגרע מהתחייבויות המבוטח על פי הסכם זה, ומבלי לגרוע מכלליות האמור, לרבות התחייבות בדבר עמידה בלוחות זמנים, ועל המבוטח לקיים את כל התחייבויות המבוטח על פי הסכם זה גם אם ינמנע מהמבוטח מתן השירותים בשל אי הצגת אישור ביטוחי המבוטח במועד. מוסכם כי המבוטח יהיה מנוע מלהעלות כל טענה ו/או דרישה כלפי מבקש האישור ו/או כלפי הבאים מטעם מבקש האישור עקב כך שלא יתאפשר למבוטח להתחיל בשירותים טרם הומצא אישור ביטוחי המבוטח כנדרש.

5. מבקש האישור רשאי לבדוק את אישור ביטוחי המבוטח, ועל המבוטח לבצע כל שינוי או תיקון שיידרש על מנת להתאימו להתחייבויות המבוטח כאמור בנספח ביטוח זה. מוסכם בזה במפורש כי אין בעריכת ביטוחי המבוטח, בהמצאת אישור ביטוחי המבוטח ו/או בבדיקתם ו/או באי בדיקתם ו/או בשינויים כדי להוות אישור בדבר התאמת ביטוחי המבוטח למוסכם ואין בכך כדי להטיל אחריות כלשהי על מבקש האישור ו/או על מי מטעם מבקש האישור ו/או לצמצם את אחריות המבוטח על-פי הסכם זה ו/או על-פי דין.
6. מוסכם בזאת, כי היקף הכיסוי הביטוחי ובכלל זאת קביעת גבולות האחריות כאמור באישור ביטוחי המבוטח, על נספחיו, הינה בבחינת דרישה מזערית המוטלת על המבוטח, שאינה פוטרת את המבוטח ממלוא החבות על-פי הסכם זה ו/או על-פי דין. למבוטח לא תהא כל טענה ו/או דרישה כלפי מבקש האישור ו/או כלפי מי מהבאים מטעם מבקש האישור בכל הקשור לגבולות האחריות האמורים ו/או כל טענה אחרת בנושא גובה ו/או היקף הכיסוי הביטוחי שהוצא על ידי המבוטח.
7. המבוטח פוטר את מבקש האישור ו/או את מי מהבאים מטעם מבקש האישור, וכן את, מאחריות לאבדן או לנזק אשר עלול להיגרם לרכוש כלשהו שיובא על-ידי ו/או מטעם ו/או עבור המבוטח למקום ביצוע השירותים ו/או לסביבתם ו/או אשר משמש את המבוטח לצורך ביצוע השירותים (ומבלי לגרוע מכלליות האמור, לרבות משאיות, כלי רכב, נגרים וכלי שינוע כלשהם, אולם הפטור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון).
8. ככל שיועסקו על ידי המבוטח קבלני משנה בקשר עם השירותים, על המבוטח לוודא כי הינם מקיימים ביטוחים מתאימים, בהתאם לאופי והיקף ההתקשרות עימם, או לחילופין לכלול אותם בביטוחי המבוטח, וזאת למשך כל תקופת התקשרותם עם המבוטח או לתקופה מאוחרת יותר על פי המוגדר בנספח ביטוח זה.
- באחריות המבוטח לדאוג כי סעיפי הביטוח שיכללו בהסכמים השונים שיחתמו בין המבוטח לבין קבלני משנה במסגרת ו/או בקשר עם השירותים, יכללו סעיפים לפיהם כל הזכויות בביטוחיהם, כגון וויתור על זכות התחלוף, הרחבות שיפוי וראשוניות, יוקנו גם לטובת מבקש האישור.
9. מוסכם כי המבוטח יהא חייב בשיפוי מבקש האישור ו/או מי מטעם מבקש האישור בגין נזק ו/או תשלום שהיה אמור להיות משולם על-ידי מבטח המבוטח בכל מקרה שבו המבטח כאמור דחה תביעה מכל סיבה שהיא, בין היתר, בשל טענה שאין בידי מבקש האישור ו/או מי מטעם מבקש האישור אישור ביטוחי המבוטח בתוקף ו/או בגין נזקים שבאחריות המבוטח לפי דין או לפי הסכם זה, וזאת מיד עם דרישת מבקש האישור הראשונה בכתב.
10. הפרה של איזה מהוראות נספח ביטוח זה תהווה הפרה יסודית. על אף האמור, מוסכם כי אי המצאת אישורי ביטוחי המבוטח לא תחשב כהפרה יסודית אלא לאחר דרישת מבקש האישור להמצאת אישורי ביטוחי המבוטח, 10 ימים מראש ובכתב, ובתנאי כי המבוטח ערך את הביטוחים הנדרשים כמפורט בנספח ביטוח זה על נספחיו.

נספח 2' לחוזה (אישור קיום ביטוחים)

תאריך הנפקת האישור:		אישור קיום ביטוחים		
אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.				
מבקש האישור הראשי	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייחשבו כמבקש האישור	המבוטח/המועמד לביטוח	אופי העסקה והעיסוק המבוטח	מעמד מבקש האישור
שם: מועצה מקומית קרני שומרון	שם: /או תאגידים /או חברות עירוניים /או גופי סמך רשותיים /או עמותות בשליטתם /או נבחריהם /או מנהליהם /או עובדיהם	שם: _____	<input type="checkbox"/> נדל"ן <input checked="" type="checkbox"/> שירותים <input type="checkbox"/> אספקת מוצרים <input checked="" type="checkbox"/> אחר: _____	<input type="checkbox"/> משכיר <input type="checkbox"/> שוכר <input type="checkbox"/> זכיון <input type="checkbox"/> קבלני משנה <input checked="" type="checkbox"/> מזמין שירותים <input checked="" type="checkbox"/> מזמין מוצרים <input type="checkbox"/> אחר: _____
ת.ז.ח.פ.: 500236401	ת.ז.ח.פ.: _____	ת.ז.ח.פ.: _____	העיסוק המבוטח: שירותי ניהול, תיאום, בקרת תכנון ופיקוח על ביצוע עבודות פיתוח תשתיות.	
מען: _____	מען: _____	מען: _____		
תיאור הקשר למבקש האישור הראשי: חברת אם /או חברת בת /או חברת אחות /או חברה קשורה /או חברה שלובה /או חלק מקבוצה.				

כיסויים								
סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת פוליסה	ת. תחילה (ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי)	ת. סיום (ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי)	גבול אחריות לכלל פעילות המבוטח/ סכום ביטוח		מטבע	כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים
					לתקופה	למקרה		
צד ג'		ביט			2,000,000	2,000,000	₪	302, 304, 307, 309, 315, 321, 322, 328, 329, 343
אחריות מעבידים		ביט			20,000,000	20,000,000	₪	309, 319, 328, 350
אחריות מקצועית			ת. <u>הגרנו</u>		2,000,000	2,000,000		301, 302, 303, 304, 309, 321, 326, 327, 328 (6 חודשים)

פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה הסגורה המפורטת בנספח ג' כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון. ניתן להציג בנוסף גם המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה) 007

ביטול/שינוי הפוליסה
שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא **30 יום** לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.

חתימת האישור
המבוטח: